ضمیمهٔ ۱

مجموعهٔ قوانین

بیست و دومین دورهٔ قانونگذاری

مجلس شورای ملی

احکام اتحاد پستی جهانی

کنگرهٔ وین

قسمت قوانین

چاپخانهٔ مجلس شورای ملی

احکام اتحاد پستی جهانی

شامل : اساسنامهٔ اتحاد پستی جهانی و موافقتنامهٔ بین سازمان ملل متحد و اتحاد پستی جهانی و آئین‌نامهٔ کلی اتحاد پستی جهانی و قرارداد پستی جهانی و آئین‌نامهٔ اجرائی آن و مقاوله‌نامه‌های مربوط بنامه‌ها و جعبه‌ها و امانات پستی و آئین‌نامهٔ اجرائی آن ضمیمهٔ قانون «قرارداد پستی جهانی و موافقتنامه و مقاوله نامه و مقررات مربوط و موافقتنامهٔ سازمان ملل متحد و اتحادیه پستی جهانی» است که در جلسه روز پنجشنبه بیست و سوم آذرماه ۱۳۴۶ بتصویب مجلس شورای ملی و در تاریخ روز دوشنبه دوم بهمن‌ماه ۱۳۴۶ بتصویب مجلس سنا رسیده است.

فهرست احکام اتحاد پستی جهانی

فهرست احکام اتحاد پستی جهانی

فهرست احکام اتحاد پستی جهانی

احکام

اتحاد پستی جهانی

کنگره وین

۱۹۶۴

کتاب اول

احکام لازم الاجراء اتحاد پستی جهانی

شامل

اساسنامه ـ آئین‌نامه اجرائی اساسنامه ـ
قرارداد و آئین‌نامه اجرائی قرارداد

اختصارات

I ـ اختصارات جاری

توجه ـ ازاختصارات مذکوره درزیر، بطور کلی درنمونه (فرمول) های پستی این‌مجموعه قوانین استفاده شده است.

Abonnements	=	آبونمان ونوشحات دوره‌ای (مقاوله نامه یاآئین نامه اجرائی)
Adm. ou Administration	=	اداره‌پست
al.	=	جمله ـ بند
anc.	=	قدیم ـ قدیمی
annot.	=	تفسیر ـ توضیح
arbit.	=	داوری ـ حکمیت
Arr.	=	مقاوله‌نامه
art.	=	ماده
Bl	=	دفتر بین‌المللی اتحاد پستی‌جهانی
c	=	سانتیم
CCEP	=	کمیسیون مشورتی مطالعات پستی
CE	=	شورای‌اجرائی
CEL	=	کمیسیون اجرائی وارتباطی

cf.	=	رجوع‌شود
ch.	=	ردیف ـ رقم
circ.	=	بخشنامه
cm	=	سانتیمتر
col.	=	ستون
Colis	=	امانات پستی (مقاوله نامه یا آئین‌نامه اجرائی مربوطه)
Comm.	=	کمیسیون
Conf.	=	کنفرانس
Const. ou Constitution	=	اساسنامه اتحاد پستی‌جهانی
Conv. ou Convention	=	قرارداد پستی‌جهانی
corr. -avion	=	مراسلات هوائی
Comm. prép.	=	کمیسیون مقدماتی
CTT	=	کمیسیون فنی ترانزیت
Disp. aér.	=	مقررات مربوط به‌پست هوائی
dm	=	دسیمتر
Doc	=	مدارك (کنگره‌ها ـ کنفرانسها ـ شورای‌اجرائی وغیره
doc	=	مدرك
Epargne	=	سرویس بین‌المللی پس‌انداز پستی (مقاوله‌نامه یا آئین‌نامه مربوطه)
fasc.	=	جزوه ـ کتاب

form	=	فرمول ـ نمونه‌پستی
fr	=	فرانك
g	=	گرم
h	=	ساعت
IATA	=	انجمن حمل‌ونقل هوائی بین‌المللی
id.	=	همان ـ (اغلب برای جلوگیری ازمکررات‌میآید)
journal ou Revue	=	اتحادپستی (نشریه ماهانه بین‌المللی)
jx	=	روزنامجات
kg	=	کیلوگرم
km	=	کیلومتر
lb (16 onces)	=	لیور وزنی (۴۵۳/۵۹گرم)
Lettres, Disp. aér.	=	مقررات مربوط به حمل ونقل مراسلات پستی از طریق هوائی(شامل‌مقررات‌قراردادپاریس۱۹۴۷)
m	=	متر
Mandats	=	بروات پستی و قبض‌های پستی مسافرتی (مقاوله نامه یاآئین‌نامه اجرائی مربوطه)
Mandats, Bons	=	بروات پستی ـ بن (قبض) های پستی مسافرتی .
max.	=	حداکثر
min.	=	حداقل
mm	=	میلیمتر
mn	=	دقیقه (زمان)
No ou no	=	شماره

nouv.	=	تازه ــ جدید ــ نو
OACI	=	سازمان بین‌المللی هوائی‌کشوری
OMS	=	سازمان بهداشت جهانی
ONU	=	سازمان ملل متحد
oz	=	اونس (۲۸/۳۴۶۵ گرم) (یك شانزدهم لیور وزنی)
p.	=	صفحه (صفحات)
p. ex.	=	برای مثال
prop.	=	پیشنهاد
Prot. ou Protocole	=	پروتکل (احکام مربوطه)
PTT	=	پست ــ تلگراف ــ تلفن
Rapp.	=	گزارش درباره فعالیتهای اتحاد (تاسال ۱۹۵۲ گزارش اجرائی) منتشره توسط دفتر بین‌المللی
Recouvrements	=	(روکوورومان) مبالغ قابل دریافت(مقاوله نامه یا آئین‌نامه اجرائی مربوطه .)
Recueil	=	کتاب (دفتر) اطلاعات (مربوط به قرارداد مقاوله‌نامه ها وغیره)
Règl.	=	آئین‌نامه اجرائی
Règl. gén.	=	آئین‌نامه‌کلی یاآئین‌نامه عمومی
rem.	=	تغییرداده‌شده یا عوض شده
Remboursements	=	مرسولات درمقابل پرداخت بها (مقاوله نامه یا آئین‌نامه مربوطه)

درزیر روزنامه ملاحظه‌کنید .	=	Revue
سوکمیسیون	=	S.-Comm. ou s,-c.
تن	=	t
تن کیلومتر یاتن کیلومتری (واحدی که برای حمل ونقل بکار میرود)	=	t-km
سازمان‌ملل‌متحد برای‌تعلیم‌وتربیت‌علوم‌وفرهنگ	=	UNESCO
اتحاد پستی آمریکای لاتین‌واسپانیا	=	UPAE
اتحاد پستی جهانی	=	UPU ou Union
ملاحظه‌کنید ـ رجوع شود	=	v.
نامه ها و جعبه‌های با قیمت اظهار شده (مقاوله نامه یاآئین‌نامه اجرائی مربوطه)	=	Valeurs
انتقال حسابهای پستی (مقاوله نامه یا آئین نامه اجرائی مربوطه)	=	Virements

II ـ اختصارات قراردادی که دراحکام آمده‌اند .

(این اختصارات همیشه همراه شماره‌ردیفی درنمونه های پستی‌میباشند)

۱ ـ اختصارات مربوط به فرمول (نمونه‌ها)

آبونمان	AP=	امانت	CP=	وصول ـ دریافت	RP=
پست هوائی	AV=	براوت	MP=	قیمت ها ـ ارزش‌ها	VD=
قرارداد ـکنوانسیون	C =	پرداخت	R =	انتقال حسابها .	VP=
پس انداز	CE=				

۲ ـ سایر اختصارات

AI	=	اعلامیه ثبت (انتقال‌حسابها ـ آئین‌نامه‌مادهٔ ۱۰۸ بند یك)
AO	=	سایر اشیاء (قرارداد . نمونه C12 و C15) یا مرسولات غیراز نامه وکارت LC شامل‌مرسولات فنوپست) (قرارداد مادهٔ ۶۴ بند یك‌حرف ب)
A.R:	=	اعلامیه وصول (قرارداد ـ آئین‌نامه مادهٔ ۱۳۷ بندیك وغیره)
B.T.	=	برگ‌ترانزیت (قرارداد ـ آئین‌نامه‌مادهٔ ۱۷۰ بند۴)
F	=	برگ اعلامیه(فریداوی) (قرارداد مادهٔ ۱۵۶ بند ۱۷) یا گذرنامه ـ بارنامه (امانات آئین‌نامه مادهٔ ۱۲۲ بند ۶
LD	=	نامه‌ها وکارتهای پستی (قرارداد) (نمونه‌های C۱۲ و C۱۵) یا نامه‌ها ـ نامه‌هوائی (ائروگرام) ـ کارتهای‌پستی بروات‌پستی ـ بروات‌پرداختی ـ مبالغ قابل‌وصول (دریافتی) نامه‌ها وجعبه های باقیمت اظهارشده ـ اعلامیه پرداخت ـ اعلامیه ثبت واعلامیه وصول (قرارداد مادهٔ ۶۴ بندیك حرف الف)

P.P.	=	کرایه پرداخت شده (قرارداد ـ آئین نامه مادهٔ ۱۷۸ بند ۳ وغیره)
R	=	سفارشی (قرارداد آئین‌نامه مـادهٔ ۱۳۶ بند ۴ و غیره)
S.C.	=	کیسه مجموعه‌مرسولات‌پستی (قراردادنمونه‌C۱۲ و C۱۵
S.V.	=	کیسه خالی (قرارداد نمونه ۱۲ و ۱۵
T	=	نرخ باید بپردازد زیراکسر تمبر دارد (قرارداد آئین‌نامه مادهٔ ۱۴۲ بند یك وغیره)
T.m.	=	ترانزیت دریائی (قرارداد نمونه ۱۹ C)
T.P.	=	نرخ دریافت شده (قرارداد آئین‌نامه‌ـ مادهٔ۱۷۸ بند ۳ وغیره)
T.t.	=	ترانزیت زمینی (قرارداد نمونه C۱۹)
V	=	قیمت اظهارشده (قیمت اظهارشده نمونه VD۲ واما نات ـ آئین‌نامه مادهٔ ۱۰۸ حرف ج
XP	=	توسط موزع مخصوص .

اساسنامه اتحاد پستی جهانی

اساسنامه

پروتکل نهائی

موافقت نامه با سازمان متحد

باب اول ـ مقررات سازمانی

فصل اول ـ کلیات

مادهٔ اول ـ قلمرو وهدف اتحاد

مادهٔ دوم ـ اعضای اتحاد

مادهٔ سوم ـ حوزهٔ اختیارات اتحاد

مادهٔ چهارم ـ روابط استثنائی

مادهٔ پنجم ـ مقر اتحاد

مادهٔ ششم ـ زبان رسمی اتحاد

مادهٔ هفتم ـ پول‌رایج

مادهٔ هشتم ـ اتحادیه‌های محدود و مقاوله نامه‌های اختصاصی

مادهٔ نهم ـ روابط با سازمان ملل‌متحد

مادهٔ دهم ـ روابط با سازمانهای بین‌المللی

فصل دوم

پذیرش یا الحاق به‌اتحاد ـ خروج ازاتحاد

مادهٔ یازدهم ـ طریقه الحاق وپذیرفته شدن بعضویت اتحاد

مادهٔ دوازدهم ـ خروج از اتحاد ـ چگونگی‌آن

فصل سوم

تشکیلات اتحاد

مادهٔ سیزدهم ـ ارکان اتحاد

مادهٔ چهاردهم ـ کنگره

مادهٔ پانزدهم ـ کنگره فوق‌العاده

مادهٔ شانزدهم ـ کنفرانسهای اداری

مادهٔ هفدهم ـ شورای اجرائی

مادهٔ هجدهم ـ کمیسیون مشورتی‌مطالعات پستی

مادهٔ نوزدهم ـ کمیسیونهای اختصاصی

مادهٔ بیستم ـ دفتر بین‌المللی

مادهٔ بیست ویکم ـ هزینه‌های اتحاد ـ سهمیه‌کشورهای عضو

باب دوم ـ اسناد اتحاد

فصل اول - کلیات

مادهٔ بیست ودوم ـ اسناد اتحاد

مادهٔ بیست وسوم ـ اجرای احکام اتحاد در سرزمین‌هائی‌که روابط بین‌المللی آنها توسط یك‌کشورعضو تأمین میگردد

مادهٔ بیست و چهارم ـ قوانین ملی

فصل دوم

پذیرش واعلام عدم قبول احکام اتحاد

مادهٔ بیست وپنجم – امضاء – تصویب وطرق دیگر موافقت بااحکام اتحاد

مادهٔ بیست وششم – اعلام مصوبات و طرق دیگر موافقت با احکام اتحاد

مادهٔ بیست وهفتم – الحاق بمقاوله نامه‌ها

مادهٔ بیست‌وهشتم – عدم قبول یك مقاوله‌نامه

فصل سوم

تغییر واصلاح احکام اتحاد

مادهٔ بیست‌ونهم – تسلیم پیشنهادات

مادهٔ سی‌ام – تغییراساسنامه

مادهٔ سی‌ویکم – تغییرقرارداد – آئیننامه عمومی ومقاوله نامه‌ها

فصل چهارم

تصفیه اختلافات

مادهٔ سی‌ودوم – حکمیت

مادهٔ سی‌وسوم – بموقع اجراگذاردن و مدت اساسنامه

باب سوم - مقررات نهائی

(ماده واحده ـ الحاق به اساسنامه ـ دیباچه)

موافقت نامه بین سازمان ملل متحد و اتحاد پستی جهانی

مادهٔ اول – سازمان ملل متحد

مادهٔ دوم – تبادل نماینده

مادهٔ سوم – قراردادن مسائل در دستور جلسه

مادهٔ چهارم – توصیه‌های سازمان ملل متحد

مادهٔ پنجم – مبادله اطلاعات ومدارك

مادهٔ ششم – همکاری سازمان ملل متحد

مادهٔ هفتم – توافق نظر در موردکارمندان

مادهٔ هشتم – سرویسهای آماری

مادهٔ نهم – سرویسهای اداری و فنی

مادهٔ دهم – مقررات بودجه‌ای

مادهٔ یازدهم – تأمین اعتبار مخارج سرویسهای اختصاصی

مادهٔدوازدهم – توافق بین مؤسسات

مادهٔ سیزدهم – پیوستگی

مادهٔ چهاردهم – اجرای موافقتنامه

مادهٔ پانزدهم – تاریخ به اجرا گذاردن

مادهٔ شانزدهم – تجدیدنظر

اساسنامه اتحاد پستی جهانی

دیباچه

بمنظور بسط روابط بین ملت ها وسیله یك عامل مؤثر سرویس های پستی و تشریك مساعی در نیل بهدف های عالی همکاریهای بین‌المللی در زمینه‌های فرهنگی واجتماعی واقتصادی نمایندگان تام‌الاختیار دول متعهد زیر بشرط تصویب بالاتفاق این اساسنامه را میپذیرند .

باب اول ـ مقررات سازمانی

فصل اول ـ کلیات

مادهٔ اول ــ قلمرو و هدف اتحاد

۱ــ کشورهائیکه اساسنامه حاضر را تحت عنوان اتحاد پستی‌جهانی برای‌مبادله متقابل مرسولات از نوع مراسلات پستی تصویب مینمایند ، قلمرو واحد پستی را تشکیل می‌دهند .

آزادی ترانزیت درسرتاسر قلمرو اتحاد تضمین شده است .

۲ــ هدف اتحاد تأمین‌تشکیلات وتکمیل‌سرویس‌های پستی‌وکوشش‌جهت‌بسط و ترقی‌همکاری بین‌المللی است .

۳ــ اتحاد درحدودامکانات خودبرای‌کمك‌های فنی‌پستی موردتقاضای‌کشورهای عضو تشریك مساعی‌مینماید .

ماده دوم ـ اعضای اتحاد

کشورهائی عضو اتحاد شناخته میشوندکه :

الف ـ دارای عنوان عضو درتاریخ اجرای این اساسنامه باشند .

ب ـ کشورهائیکه طبق مادهٔ ۱۱ بعضویت اتحاد درآمده باشند .

ماده سوم ـ حوزهٔ اختیارات اتحاد

حوزهٔ اختیارات اتحاد سرزمینهای زیرمیباشد :

الف ـ قلمروکشورهای عضو .

ب ـ دفاترپستی‌که توسط‌کشورهای عضودرسرزمینی تأسیس شده باشدکه جزء اتحاد نباشد .

ج ـ سرزمینهائیکه بدون آنکه عضو اتحاد باشند دراتحاد منظور میشوند در صورتیکه ازنقطه‌نظرپستی وابسته بیکی ازکشورهای عضو باشند .

ماده چهارم ـ روابط استثنائی .

ادارات پستی‌که باکشورهای غیرعضو روابط پستی دارند واسطه این کشورها با سایر ادارات میباشند و مقررات قرارداد و آئیننامه آن برای این روابط استثنائی قابل اجراء است .

ماده پنجم ـ مقر اتحاد .

مقر اتحاد و سازمانهای دائمی آن در برن میباشد .

ماده ششم ـ زبان رسمی اتحاد

زبان رسمی اتحاد زبان فرانسه میباشد .

ماده هفتم ـ پول رایج

فرانك که بعنوان واحد پول دراسناد اتحاد انتخاب گردیده عبارت است ازفرانك طلا (صد سانتیم) بوزن ده سی ویکم گرم وعیار ۰/۹۰۰

ماده هشتم - اتحادیه‌های محدود ومقاوله‌نامه‌های اختصاصی

۱ـ کشورهای عضو یا ادارات پست آنها درصورتیکه قوانین داخلی این کشورها مانع نباشد میتوانند اتحادیه‌های محدود تشکیل بدهند و موافقتنامه های اختصاصی در مورد سرویس پستی بین‌المللی تدوین نمایند ، بشرط آنکه این مقررات برای مردم منافع کمتری از احکام پیش‌بینی شده بین کشورها نداشته باشد .

۲ ـ اتحادیه‌های خصوصی میتوانند ناظرینی بکنگره‌ها ،کنفرانس‌ها و جلسات اتحایه‌های اختصاصی اعزام نمایند .

۳ـ اتحادمیتواندناظرینی به‌کنفرانس‌هاوجلسات اتحایه‌های اختصاصی اعزام نمایند.

ماده نهم - روابط با سازمان ملل متحد

روابط سازمان ملل متحد با اتحاد تحت موافقت نامه‌هائی که ضمیمه اساسنامه حاضرمیباشد تعیین شده است .

ماده دهم - روابط با سازمانهای بین‌المللی

بمنظور بـرقراری همکاریهای صمیمانه‌تری در امور پستی بین‌الملل ، اتحاد میتواند باسازمانهای بین‌المللی که دارای فعالیت ومنافع مشترك هستندهمکاری نماید .

فصل دوم - پذیرش یا الحاق به‌اتحاد - خروج از اتحاد

ماده یازدهم - طریقه الحاق وپذیرفته شدن بعضویت اتحاد

۱ـ هرعضو سازمان ملل میتواند به اتحاد ملحق شود .

۲ـ هرکشور مستقلی که عضوسازمان ملل متحد نباشد میتواند تقاضای پذیرش بعنوان کشور عضو اتحاد بنماید .

۳ـ درخواست پذیرش یا الحاق بداتحاد بایستی شامل تقاضای رسمی الحاق به اساسنامه ومقررات اجباری اتحاد باشد این تقاضا از طریق سیاسی بدولت متحده سویس تسلیم و توسط این‌کشور بسایر کشورهای عضو ارسال میگردد .

۴ـکشور غیرعضو سازمان ملل متحد درصورتی بعنوان‌کشور عضو تلقی میشود که تقاضایش لااقل ازطرف دوسوم‌کشورهای عضو اتحاد بتصویب برسد .

کشورهای عضوی‌که طی مدت چهارماه ازتاریخ وصول‌تقاضا به‌آن پاسخ ندهند ممتنع شناخته میشوند .

۵ـ الحاق یا پذیرش بعنوان عضو ، توسط دولت متحده سویس بکشورهای عضو رسماً ابلاغ میگردد و از تاریخ ابلاغ مزبور، پذیرش انجام میگیرد .

مادهٔ دوازدهم ـ خروج از اتحاد ـ چگونگی آن .

۱ـ هرکشور عضو اتحاد اختیار داردکه از اتحاد خارج شود ـ اعلام خروج بایستی از طریق سیاسی بداطلاع دولت سویس برسد تا دولت مزبور موضوع رابسایر کشورهای عضو ابلاغ نماید .

۲ـ خروج از اتحاد یکسال بعد از وصول اعلامیه خروج از اتحاد پیش بینی شده دربند۱ توسط دولت سویس انجام میگیرد .

فصل سوم

تشکیلات اتحاد

مادهٔ سیزدهم ـ ارکان اتحاد .

۱ـ ارکان اتحاد عبارتند ازکنگره ـکنفرانسهای اداری ـ شورای اجرائی ـ

کمیسیون مشورتی مطالعات پستی ـ کمیسیونهای اختصاصی ودفتر بین المللی .

۲ـ ارکان دائمی اتحاد عبارتند از شورای اجرائی ـ کمیسیون مشورتی مطالعات پستی ودفتر بین المللی .

مادهٔ چهاردهم ـ کنگره.

۱ـ کنگره رکن عالی اتحاد است .

۲ـ کنگره از نمایندگان کشورهای عضو تشکیل میشود.

مادهٔ پانزدهم ـ کنگره فوق العاده.

یك کنگره فوق العاده برطبق تقاضا یارضایت حداقل دوسوم کشورهای عضو اتحاد میتواند تشکیل شود .

ماده شانزدهم ـ کنفرانسهای اداری.

کنفرانسها صرفاً بمنظور رسیدگی بمسائل اداری طبق تقاضا یا بارضایت حداقل دوسوم ادارات پست کشورهای عضو تشکیل میگردد .

مادهٔ هفدهم ـ شورای اجرائی.

۱ ـ درفاصله دو کنگره شورای اجرائی (CE) ادامه کارهای اتحاد را طبق مقررات احکام اتحاد تأمین مینماید .

۲ ـ اعضای شورای اجرائی بنام وبنفع اتحاد انجام وظیفه مینمایند .

مادهٔ هیجدهم ـ کمیسیون مشورتی مطالعات پستی.

کمیسیون مشورتی مطالعات پستی (CCEP) مأمور مطالعات و انتشار نظریات درمورد مسائل فنی بهره برداری و اقتصادی مورد علاقه سرویس های پستی میباشد .

مادهٔ نوزدهم ـ کمیسیونهای اختصاصی.

کمیسیونهای اختصاصی میتوانند توسط یك کنگره ویا یك کنفرانس اداری مأمور مطالعه وبررسی یك یا چندین مسئله مشخص بشوند .

مادهٔ بیستم ـ دفتر بین‌المللی .

یك اداره مرکزی درمقر اتحادبنام دفتربین‌المللی اتحادپستی تحت ریاست یك مدیرکل وسرپرستی‌عالیه دولت فدرال سویس انجام وظیفه مینماید ووسیله ارتباط و اطلاع ومشاوره بین ادارات پستی میباشد .

فصل چهارم

امور مالی اتحاد

مادهٔبیست ویکم ـ هزینه‌های اتحاد ـ سهمیه‌کشورهای عضو .

۱ ـ هرکنگره حداکثر میزان مخارج عادی‌سالیانه اتحاد را تعیین مینماید .

۲ ـ حداکثرمخارج عادی ذکرشده در بند۱ درصورتیکه مقتضیات ایجاب‌کند ممکن است تجاوز نماید بشرط‌آنکه طبق‌مقررات‌مربوطه به‌آئین‌نامه‌کلی‌مصرف‌شود.

۳ ـ مخارج فوق‌العاده اتحاد هزینه‌هائی هستند که برای تشکیل‌جلسات یك کنگره ـ کنفرانس‌های اداری‌یایك‌کمیسیون اختصاصی ـ همچنین‌کارهای‌مخصوصی‌که بدفتر بین‌المللی ارجاع شده است مصرف میشوند .

۴ ـ مخارج عادی شامل مخارج‌احتمالی ذکرشده دربند ۲ ومخارج‌فوق‌العاده اتحاد بوسیله‌کشورهای‌عضوکه توسط‌کنگره ازلحاظ پرداخت مقدار سهمیه بچندگروه تقسیم شده‌اند تأمین میگردد .

۵ ـ درصورت‌الحاق‌وپذیرش به اتحاد طبق مادهٔ۱۱ دولت فدرال سویس‌باتوافق ووحدت نظر دولت ذینفع‌گروهی‌راکه‌کشور مذکور ازلحاظ پرداخت سهمیه‌بایدجزو آن قرارگیرد معین ومشخص مینماید .

باب دوم ـ اسناد اتحاد

فصل اول ـ کلیات

مادهٔ بیست ودوم ـ اسناد اتحاد .

۱ ـ اساسنامه بمنزله سند اساسی اتحاد وشامل مقررات سازمانی اتحادمیباشد.

۲ ـ آئین‌نامه‌کلی شامل مقرراتی است که اجرای اساسنامه وطرز عمل اتحاد را تضمین مینماید وبرای تمام‌کشورهای‌عضولازم‌الاجراء است .

۳ ـقراردادپستی‌جهانی‌وآئین‌نامه‌اجرائی‌آن‌شامل قوانین مشترك ولازم‌الاجراء درسرویس پستی بین‌المللی و مقررات مربوط بسرویس‌های پستی مراسلات میباشد . رعایت این احکام برای تمام کشورهای عضو اجباری است .

۴ ـ مقاوله‌نامه‌های اتحاد وآئین‌نامه‌های اجرائی‌آن وظایف دیگری‌راغیراز آنچه‌که مربوط به مراسلات پستی است‌بین‌کشورهای‌عضوکـه درآن سهیم هستندمعین میکندکه فقط برای این‌کشورها اجباری است .

۵ ـ آئین‌نامه‌های‌اجرائی‌که شامل حدودعملیات ضروری برای اجرای‌قرارداد و مقاوله‌نامه‌ها میباشد توسط ادارات پست‌کشورهای عضوذینفع مشخص ومعین‌شده‌اند.

۶ ـ پروتکل‌های نهائی ضمیمه شده باسناد اتحاد وپیش‌بینی شده دربندهای۳ و۴ و ۵ شامل موارد استثنائی اسنادمزبور نیزمیباشند .

مادهٔ بیست وسوم ـ اجرای احکام اتحاد در سرزمینهائیکه روابط بین‌المللی آنها توسط یك‌کشور عضوتأمین میشود .

۱ ــ هر کشور در هر موقع میتواند اعلام نماید که اسناد اتحاد که توسط او پذیرفته شده شامل تمام یا بعضی از کشورهائی که ارتباط بین‌المللی آنها را تأمین مینماید نیز میباشد .

۲ ــ اعلامیه ذکر شده در بند ۱ بایستی تسلیم شود بیکی از کشورهای :

الف ــ کشور مقر کنگره ــ در صورتیکه این اعلامیه در موقع امضاء سند یا اسناد مربوطه تسلیم بشود .

ب ــ کشور سویس در سایر مواقع .

۳ ــ هر کشور عضو در هر زمان میتواند طی یادداشتی که تسلیم دولت سویس مینماید عدم اجرای اسناد اتحاد را در سرزمین‌های مذکوره در بند یك اعلام دارد .

این اخطار پس از یك سال از تاریخ وصول توسط دولت سویس بمورد اجراء گذارده میشود .

۴ ــ اخطارها و اعلامیه‌های مندرج در بند ۱ و ۳ توسط دولت کشوریکه آنرا دریافت نموده به اطلاع کشورهای عضو میرسد .

۵ ــ تبصره‌های ۱ الی ۴ شامل کشورهائیکه عنوان عضویت اتحاد را دارند و روابط بین‌المللی آنها توسط یك کشور عضو دیگر تأمین میگردد نمیشود .

مادهٔ بیست و چهارم ــ قوانین ملی .

شرایط اسناد اتحاد مانع وضع قانونی که در این اسناد بالصراحه از آن ذکری نشده در کشورهای عضو نمیگردد .

فصل دوم

پذیرش و اعلام عدم قبول احکام اتحاد

مادهٔ بیست وپنجم ـ امضاء ـ تصویب وطرق دیگر موافقت با احکام اتحاد:

۱ ـ امضاء احکام اتحاد وسیله نمایندگان مختار درخاتمه کنگره بعمل میآید .

۲ ـ اساسنامه بلافاصله توسط کشورهای امضاءکننده تصویب میشود .

۳ ـ تصویب احکام اتحاد غیر از اساسنامه تابع قوانین اساسی هرکشور امضاء کننده میباشد .

۴ ـ هرگاه کشوری اساسنامه ویاسایراحکام راکه امضاء نمود ، تصویب ننماید اساسنامه وسایراسنادبرای کشورهائی که آنرا تصویب نموده اندبقوت خودباقی است .

مادهٔ بیست وششم ـ اعلام مصوبات وطرق دیگرموافقت با احکام اتحاد

چگونگی تصویب اساسنامه و احتمالا موافقت با سایر احکام اتحاد دراسرع وقت بدولت سویس اعلام میگردد وتوسط دولت مذکور بسایر کشورهای عضو اطلاع داده میشود .

مادهٔ بیست وهفتم ـ الحاق بمقاوله نامه‌ها .

۱ ـ کشورهای عضو میتوانند درهرموقع بیك یا بیشتر از یك مقاوله نامه پیش بینی شده دربند ۴ مادهٔ ۲۲ ملحق شوند .

۲ ـ الحاق کشورهای عضو به مقاوله نامه ها طبق بند ۳ مادهٔ ۱۱ اعلام میشود .

مادهٔ بیست وهشتم ـ عدم قبول یك مقاوله نامه .

هرکشورعضو اختیاردارد شرکت خودرا دریك یا بیشتر از یك مقاوله نامه طبق شرایط ذکرشده درمادهٔ ۱۲ قطع نماید .

فصل سوم

تغییر واصلاح احکام اتحاد

مادهٔ بیست و نهم – تسلیم پیشنهادات

۱ – اداره پست هر کشور عضو حق دارد درموقع تشکیل کنگره یا درفاصله دو کنگره درمورد احکام اتحاد که کشورش در آن سهیم میباشد پیشنهاداتی بنماید .

۲ – معهذا پیشنهادات مربوط به اساسنامه و آئین نامه کلی فقط تسلیم کنگره ها میشوند .

مادهٔ سی ام – تغییر اساسنامه

۱ – قبول پیشنهادات مربوط به اساسنامه حاضر که به کنگره تسلیم شده اند منوط به تصویب حداقل دو ثلث از کشورهای عضو میباشد .

۲ – تغییرات قبول شده وسیله یك کنگره موضوع یك پروتکل ضمیمه را تشکیل میدهد و به استثنای تصمیمات مخالف این کنگره از همان تاریخ اجرای اسناد تجدیدشده در کنگره مذکور بموقع اجرا گذارده میشود . اصلاحات مذکور بلافاصله وسیله کشورهای عضو تصویب و با اسناد این مصوبات طبق مادهٔ ۲۶ رفتار میشود .

مادهٔ سی و یکم – تغییر قرارداد – آئین نامه عمومی ومقاوله نامه ها .

۱ – قرارداد و آئین نامه کلی ومقاوله نامه ها ، شرایط قبول پیشنهاداتی را که مربوط به آنهاست مشخص ومعین مینماید.

۲ – احکام پیش بینی شده در بند ۱ با هم ودریك موقع بموقع اجراء گذارده

میشوند ـ ازتاریخی‌که کنگره برای اجرای این‌احکام تعیین نموده احکام مربوط به کنگره قبلی ملغی میگردند .

فصل چهارم

تصفیه اختلافات

مادهٔ سی‌ودوم ـ حکمیت.

درصورت بروز اختلاف بین‌دو یاچند اداره پستی‌کشورهای‌عضو، نسبت‌به‌تفسیر احکام اتحاد یامسئولیت منتجه از اجرای احکام برای‌ادارات پستی ، موضوع دعوا از طریق حکمیت حل‌وفصل‌میگردد .

باب سوم

مقررات نهائی

مادهٔ‌سی‌وسوم ـ بموقع اجراء گذاردن ومدت اساسنامه.

اساسنامه حاضر ازاول ژانویه ۱۹۶۶ برای مدت نا معین قابل اجـراء و معتبر خواهدبود ، نمایندگان دول تعهدکننده اساسنامه حاضررا دریك نسخه‌که‌دربایگانی کشور مقرکنگره ضبط خواهندشد امضاء میکنندویك‌نسخه‌توسط دولت‌کشور مقراتحاد برای هرکشورعضو فرستاده میشود .

وین ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴

پروتکل نهائی اساسنامه اتحاد پستی جهانی

ازموقع امضاء اساسنامه اتحاد پستی جهانی بتاریخ این‌روز نمایندگـان امضاء کننده موارد زیررا مورد موافقت قرار میدهند :

(ماده واحده ـ الحاق به‌اساسنامه)

کشورهای عضواتحادکه اساسنامه را امضاء نکرده‌اند میتوانند درهرموقع قبولی آنرا اعلام نمایند .

اسناد الحاق ، توسط مأمورین سیاسی به‌کشور مقراتحاد اعلام و وسیله کشور نامبرده جهت کشورهای عضواتحاد ارسال میگردد .

❊ ❊

نمایندگان مختار زیرپروتکل حاضررا که‌همان ارزش وقدرت ذکرشده‌درمتن اساسنامه را خواهدداشت تدوین‌ویك‌نسخه ازآن‌راکه دربایگانی‌کشور مقراتحاد ضبط میگردد امضاء نموده‌اند ویك‌رونوشت ازآن توسط‌کشور مذکور برای‌کشورهای عضو ارسال میگردد .

وین بتاریخ ۱۰ ژوئیه ـ ۱۹۶۴

موافقت‌نامه بین سازمان ملل متحد و اتحاد پستی جهانی

دیباچه

نظر به وظائفی‌که سازمان ملل متحد عهده‌دار است وطبق مادهٔ ۵۷ منشور ملل متحد، سازمان ملل متحد واتحاد پستی جهانی بشرح زیر موافقت میکنند:

مادهٔ اول– سازمان ملل متحد اتحاد پستی جهانی راکه (در زیر تحت عنوان اتحاد ذکر میشود) بمنزله مؤسسه تخصصی موظف بکار بردن تمام امکانات با رعایت مفاد اساسنامه خود، برای رسیدن به هدفهائی‌که دراین اساسنامه معین شده برسمیت میشناسد .

مادهٔ دوم– تبادل نماینده

۱– ازنمایندگان سازمان ملل‌متحد دعوت خواهد شدکه در مذاکرات جلسات کنگره‌ها وکنفرانسهای‌اداری وکمیسیونهای اتحادبدون داشتن حق رأی‌شرکت‌نمایند.

۲ – از نمایندگان اتحاد دعوت خواهد شدکه در جلسات شورای اقتصادی و اجتماعی ملل متحدکه در زیر تحت عنوان (شورا) ذکر خواهد شد وکمیته‌ها یا کمیسیون‌های آن بمنظور مشارکت درمذاکرات این ارکان در موقع طرح مسائلی‌که در دستور قرارگرفته واتحاد درآن ذینفع میباشد بدون حق رأی شرکت نمایند.

۳– ازنمایندگان اتحاد دعوت خواهد شدکه برای مشورت در جلسات عمومی درجریان مسائلی‌که درصلاحیت اتحاد است وبایستی مورد بحث قرارگیرد و همچنین برای شرکت بدون داشتن حق‌رأی در مذاکرات‌کمیسیون‌های اصلی مجمع عمومی در موقع طرح مسائل مورد علاقه اتحاد شرکت نمایند.

۴ـ دبیرخانه سازمان ملل بتوزیع کلیه اعلامیه‌های کتبی که توسط اتحاد تسلیم شده بین اعضای مجمع عمومی وشورا واعضای آن وهمچنین درصورت اقتضاء به‌شورای قیمومیت مبادرت مینماید . اتحاد نیز کلیه اعلامیه‌های کتبی راکه توسط سازمان ملل تسلیم میشود بین اعضای خود توزیع مینماید.

مادهٔ سومـ قراردادن مسائل در دستورجلسه.

باتوجه به‌مشاورات مقدماتی که ممکن است ضروری باشد ـ اتحاد مسائل مربوط به سازمان ملل متحد رادر دستور جلسه کنگره یاکنفرانسهای اداری و یاکمیسیون‌ها قرارداده ویا درصورت اقتضاء بنظریه اعضای اتحاد واگذار خواهدکرد . متقابلا شورا کمیسیون‌ها وکمیته‌هایش را و شورای قیمومیت مسائلی راکه توسط اتحاد بآنها رجوع شده باشد دردستور جلسه خودشان قرارخواهند داد.

مادهٔ چهارمـ توصیه‌های سازمان ملل متحد.

۱ـ اتحاد از تمام امکانات استفاده میکندکه در اسرع وقت به بهترین نحوی توصیه‌های سازمان ملل متحد راکه بدنبال رویه پیش‌بینی شده درقرارداد پستی جهانی برای اوارسال شده، دراختیارکنگره‌هاـ کنفرانسهای اداری وکمیسیون‌ها و یااعضایش قراردهد .

این توصیه‌ها به‌اتحاد تسلیم خواهدشد ومستقیماً برای اعضاء فرستاده نمیشوند.

۲ـ اتحاد باسازمان ملل متحد وبنا بتقاضای اومبادرت به‌تبادل نظردر مورد این توصیه‌ها نموده ومطالعات خود واعضای اتحاد رادر مورد این توصیه‌ها و نتایج حاصله آنرا بسازمان گزارش خواهدکرد.

۳ــ اتحاد بوسائل ممکنه برای برقرارکردن همکاری و نظم مؤثر درفعالیت‌های مؤسسات تخصصی وسازمان ملل متحدکوشش میکند. مخصوصاً باهر سازمانی که شورا بتواند ازنظر تسهیل این همکاری وبرای تهیه اطلاعات لازم درانجام این وظیفه ایجاد نماید، همکاری خواهدکرد.

مادهٔ پنجمــ مبادله اطلاعات و مدارك .

۱ــ ضمن اتخاذ تدابیر لازم برای محرمانه نگهداشتن بعضی مدارك سری مبادله اطلاعات ومدارك بین سازمان ملل متحد واتحاد بطورکامل وسریع انجام خواهد شد.

۲ــ بدون آنکه لطمه‌ای بوضع کلی مقررات جمله قبل واردگردد:

الفــ اتحادیك گزارش ازکارهای سالیانه برای سازمان ملل تهیه خواهدکرد.

ب ــ اتحاد باتمام امکانات خود، هردرخواست گزارشات اختصاصی یامطالعات ویااطلاعاتی که سازمان ملل متحد باتوجه بمقررات مادهٔ ۱۱ موافقت‌نامه حاضر برای اوارسال دارد، تعقیب خواهدکرد.

ج ــ اتحاد درمورد مسائلی که درصلاحیت اواست طبق تقاضای شورای قیمومیت اعلامیه‌های کتبی انتشار خواهد داد.

د ــ دبیرکل سازمان ملل متحد طبق تقاضای رئیس دفتر بین‌المللی اتحادبرای تهیه وکسب اطلاعات مفید جهت اتحاد بااوتبادل نظرخواهدکرد.

مادهٔ ششمــ همکاری باسازمان ملل متحد.

۱ــ اتحاد باسازمان ملل متحد وارکان اصلی وعلی‌البدل آن طبق مقررات قرارداد پستی جهانی همکاری مینماید.

۲ـ آنچه که مربوط میشود باعضای سازمان ملل متحد. اتحاد معتقداست که طبق مقررات مادهٔ ۱۰۳ منشور، هیچیك از مقررات قرارداد پستی جهانی یا مقاولدنامه‌های ضمیمه آن نمیتوانند مانع انجام وظائف یك دولت نسبت بسازمان ملل متحد گردد و یادر این مورد محدودیتی ایجاد نماید.

مادهٔ هفتمـ توافق نظر در موردکارمندان.

سازمان ملل متحد و اتحاد بقدرکافی برای برقراری تساوی ممکنه در مورد شرایط کار اعضاء وخودداری از رقابت کردن در مورد استخدام اعضای خود همکاری خواهندکرد.

مادهٔ هشتمـ سرویسهای آماری.

۱ـ سازمان ملل متحد واتحاد موافقت میکنندکه برای بدست آوردن بهترین نتیجه وحداکثر استفاده ازاطلاعات وآمارهای رسیده بایکدیگر همکاری نمایند.

۲ـ اتحاد، دستگاه مرکزی راکه سازمان ملل متحد بمنظورجمع آوری ـ تجزیه وتحلیل ـ چاپ وانتشار ـ یکسان واصلاح کردن آمارهای مورداستفاده برای‌هدف‌های کلی سازمانهای بین‌المللی تشکیل میدهد، برسمیت میشناسد.

۳ـ سازمان ملل متحد اتحاد راعامل صلاحیت‌دار، برای جمع آوری، تجزیه و تحلیل، انتشار ویك‌نواخت واصلاح کردن آمارهای مربوط به‌قلمروخود میشناسدبدون آنکه بمنافع سازمان ملل متحدکه میتواند از این آمار برای انجام هدف‌های خاص خود وگسترش روش آماری درتمام دنیا استفاده‌کند زیانی وارد شود.

مادهٔ نهمـ سرویس‌های اداری وفنی.

۱ـ سازمان ملل متحد و اتحاد تشخیص میدهندکه بمنظور استفاده بهتر از

کارمندان و تخصص آنها شایسته است از ایجاد سرویس هائیکه با یکدیگر رقابت میکنند وکارمکرر انجام میدهند اجتناب گردد.

۲ـ سازمان ملل متحد و اتحاد کلیه امکانات لازم را برای ثبت و نگهداری اسناد اداری بکار خواهند برد.

مادهٔ دهم ـ مقررات بودجه‌ای.

بودجه سالیانه اتحاد بسازمان ملل متحد اعلام خواهد شدو مجمع عمومی حق دارد توصیه‌هائی درمورد آن بکنگره اتحاد بنماید .

مادهٔ یازدهم ـ تأمین اعتبارمخارج سرویس های اختصاصی .

اگر اتحاد بعلت تهیه گزارشات مخصوص ـ مطالعات یا اطلاعات درخواستی توسط سازمان ملل متحد بموجب مادهٔ۵ ویاسایر مقررات موافقت نامه حاضر با مخارج فوق العاده مهمی مواجه گردد یك تبادل نظر برای تعیین راه حل عادلانه جهت تأمین این مخارج انجام خواهد گرفت .

مادهٔ دوازدهم ـ توافق بین مؤسسات.

اتحاد هر توافقی راکه با سایر مؤسسات تخصصی و یا سازمان های بین دودولت مینماید و نتایج این موافقت ها را بشورا اطلاع خواهد داد علاوه بر آن آماده شدن این موافقت ها را بشورا اعلام خواهدنمود .

مادهٔسیزدهم ـ پیوستگی.

۱ ـ با رعایت مقررات فوق ـ سازمان ملل متحد و اتحاد امیدوارندکه بپیوستگی مؤثر روابط بین دو سازمان کمك نمایند . آنها بوجود یك توافق مشترك برای این منظور معتقد میباشند .

۲ ـ مقررات مربوط به پیوستگی پیش بینی شده درموافقت نامه حاضر درروابط

اتحاد با سازمان ملل متحد و سرویس های منضمه بآن و سرویس‌های ناحیه‌ای ، قابل اجراء خواهند بود .

مادهٔ چهاردهم – اجرای موافقت نامه.

دبیر کل سازمان ملل متحد و رئیس کمیسیون اجرائی و ارتباطی اتحاد میتوانند هر نوع موافقت نامه تکمیلی را بمنظور اجرای توافق نامه حاضر که بتواند برای تکامل تجربیات مورد علاقه این دو سازمان مفید واقع شود منعقد نمایند .

مادهٔ پانزدهم – تاریخ بموقع اجرا گذاردن

توافق نامه حاضر به قرارداد پستی جهانی منعقده در پاریس بسال ۱۹۴۷ ضمیمه شده و بعد از تصویب ، توسط مجمع عمومی سازمان ملل متحد از همان تاریخ اجرای قرارداد ، معتبر و قابل اجراء خواهد بود .

مادهٔ شانزدهم – تجدید نظر.

توافق حاضر پس از یك اعلام قبلی بمدت شش‌ماه ، توسط یکی از طرفین با توافق بین سازمان ملل متحد و اتحاد ، میتواند مورد تجدید نظر قرار گیرد .

رئیس دوازدهمین کنگره اتحاد پستی جهانی

پاریس بتاریخ ۴ ژوئیه ۱۹۴۷

ژ . ژ . ل . لوموئل

قائم مقام کمیته شورای اقتصادی و اجتماعی مأمور مذاکرات با مؤسسات تخصصی .

ژان پاپانك

آئین نامه کلی اتحاد پستی جهانی

مادهٔ ۱۱۲ – اطلاعات – اعلامیه‌ها – تقاضای تفسیر واصلاح اسناد – بازرسی‌–دخالت در امر تصفیه حسابها .

مادهٔ ۱۱۳ – همکاری فنی .

مادهٔ ۱۱۴ – نمونه‌های تهیه شده وسیله دفتر بین‌المللی.

مادهٔ ۱۱۵ – احکام اتحادهای محدود و مقاوله‌نامه‌های اختصاصی .

مادهٔ ۱۱۶ – مجله اتحاد .

مادهٔ ۱۱۷ – گزارش سالیانه در مورد فعالیت‌های اتحاد .

مادهٔ ۱۱۸ – طرز تسلیم پیشنهادات بکنگره .

مادهٔ ۱۱۹ – طرز ارائه پیشنهادات بین دوکنگره .

مادهٔ ۱۲۰ – طرز بررسی پیشنهادات بین دوکنگره .

مادهٔ ۱۲۱ – ابلاغ تصمیمات مصوبه بین دو کنگره .

مادهٔ ۱۲۲ – بموقع اجراءگذاردن تصمیمات مصوبه بین دوکنگره .

مادهٔ ۱۲۳ – تثبیت و آئین نامه مخارج اتحاد .

مادهٔ ۱۲۴ – طبقه‌بندی سهمیه‌ها .

مادهٔ ۱۲۵ – پرداخت صورتحساب دفتر بین‌المللی .

مادهٔ ۱۲۶ – طریقه داوری .

مادهٔ ۱۲۷ – شرایط تصویب پیشنهادات مربوط به آئین‌نامه عمومی.

مادهٔ ۱۲۸ – پیشنهادات مربوط به موافقت‌نامه های منعقده با سازمان ملل متحد .

ماده۱۲۹ – بموقع اجراگذاردن ومدت آئین‌نامه عمومی .

پروتکل نهائی آئین‌نامه کلی اتحاد پستی جهانی

مـاده‌اول – شورای اجرائی و شورای مدیریت کمیسیون مشورتی مطالعات پستی .

مـاده‌دوم – زبانهای مورد استفاده جهت نشر اسناد .

مـاده‌سوم – مخارج اتحاد .

آئین نامهٔ کلی اتحاد پستی جهانی

امضاءکنندگان زیر نمایندگان مختار دول عضو اتحاد نظر بمادهٔ ۲۲ بند ۲ اساسنامه اتحاد پستی جهانی آئین نامه عمومی حاضر را ضمن یك موافقت مشترك پذیرفته‌اند .

مقررات زیر ضامن اجرای اساسنامه مورد بحث وطرزکار اتحاد میباشد .

فصل اول - طرزکار سازمانهای اتحاد

مادهٔ ۱۰۱ ـ سازمان وجلسه کنگره‌ها ـ کنگره فوق العاده ـ کنفرانسهای اداری ـ کمیسیون های اختصاصی .

۱ ـ نمایندگان کشور های عضو حداکثر پنج سال پس از بموقع اجراگذاردن اسنادکنگره قبل درکنگره جدید مجتمع میشوند .

۲ ـ هرکشوری یك یاچند نماینده بااختیارات لازم توسط دولت خودبکنگره معرفی مینماید ودرصورت لزوم میتوان نمایندگی راتوسط یك کشور دیگر عضوانجام داد . معهذا یك هیئت نمایندگی نمیتواندنمایندگی بیش ازیك کشور عضودیگرراغیر ازخودش بعهده بگیرد .

۳ ـ درمذاکرات ، هرکشوری فقط دارای یك رأی میباشد .

۴ ـ علی‌الاصول هرکنگره کشوری راکه کنگره بعدی بایستی درآن منعقدگردد تعیین مینماید واگر این تعیین قطعیت پیدانکرد ، شورای اجرائی کشوری راکنگره

جلسات خودرا در آن بایستی تشکیل بدهد پس ازموافقت قبلی بااین کشور معین میکند .

۵ ــ پس ازموافقت بادفتر بین‌المللی دولت دعوت‌کننده تاریخ ومحل قطعی کنگره رامعین میکند معمولا یکسال قبل ازاین تاریخ دولت دعوت‌کننده برای دولت هر کشور عضو دعوت‌نامه میفرستد .

این دعوتنامه ممکن است مستقیماً ویاوسیله دولت دیگر عضویا وسیله مدیر کل دفتر بین‌المللی ارسال‌گردد . دولت دعوت‌کننده همچنین موظف است که کلیه تصمیمات متخذه‌کنگره رابکشور های عضو اطلاع دهد .

۶ ــ وقتیکه یك‌کنگره بایستی تشکیل شود وازطرف هیچ دولتی دعوت بعمل نیامده باشد دفتر بین‌المللی باموافقت شورای اجرائی وبعد ازتوافق بادولت سویس تصمیم به‌انعقاد وتشکیل‌کنگره درکشورمقر اتحادمیگیرد دراین‌صورت دفتر بین‌المللی وظایف یك‌دولت دعوت‌کننده رابعهده میگیرد .

۷ ــ محل جلسه یك‌کنگره فوق‌العاده بعداز توافق بادفتر بین‌المللی بوسیله کشورهای پیشنهادکننده‌کنگره معین میشود .

۸ ــ بندهای ۲ الی ۶ عیناً برای‌کنگره های فوق‌العاده قابل‌اجرا میباشند .

۹ ــ مقرجلسه یك‌کنفرانس اداری پس‌ازتوافق بادفتر بین‌المللی توسط‌ادارات پستی پیشنهادکننده‌کنفرانس معین میگردد .

دعوت نامه‌ها وسیله اداره پست‌کشور مقرکنفرانس فرستاده میشود .

۱۰ ــ کمیسیون های اختصاصی وسیله دفتر بین‌المللی و در صورت اقتضا پس ازموافقت با اداره پست‌کشور عضوی‌که این‌کمیسیون بایستی درآن تشکیل بشود منعقدمیگردد .

مادهٔ ۱۰۲– ترکیب و طرز عمل و تشکیل جلسات شورای اجرائی .

۱ ــ شورای اجرائی تشکیل میشود از ۲۷ عضو که درمدت بین دو کنگره انجام وظیفه مینمایند .

۲ ــ اعضای شورای اجرائی وسیله کنگره براساس تقسیمات جغرافیائی وبطور منصفانه انتخاب میشوند ولاقل نیمی ازاعضاء بمناسبت تشکیل هر کنگره جدید دوباره انتخاب میشوند . هیچ‌کدام ازکشور های عضو نمیتوانند متوالیاً در سه کنگره انتخاب شوند .

۳ ــ نماینده هریك ازاعضاء شورای اجرائی وسیله اداره پست کشورش انتخاب میشود . این نماینده بایستی ازکارمندان شایسته ولایق اداره پست باشد .

۴ ــ خدمات اعضای شورای اجرائی مجانی است . هزینه کار این‌شورا بعهده اتحاد میباشد .

۵ ــ حدود صلاحیت شورای اجرائی بشرح زیر است :

الف ــ حفظ تماس نزدیك باادارات پست کشور های‌عضو بمنظور بهبودسرویس پستی بین‌المللی .

ب ــ کمك در بسط همکاری های پستی درکادر همکاری فنی بین‌المللی .

ج ــ بررسی مسائل ازجنبه اداری ــ قانونگذاری وقضائی‌که مورد استفاده سرویس پستی بین‌الملل میباشد وابلاغ نتیجه این بررسی بهادارات پست .

د ــ تعیین‌کشور مقر کنگره بعدی درحالت پیش بینی شده درمادهٔ ۱۰۱ بند ۴.

هـ ــ قراردادن‌موضوع مطالعات‌تحت‌بررسی‌وآزمایش شورای اجرائی‌کمیسیون مشورتی مطالعات پستی طبق مادهٔ ۱۰۴ بند ۳ .

و ـ بررسی گزارش سالیانه شورای مدیریت کمیسیون مشورتی مطالعات پستی .

ز ـ اخذ تماس لازم باسازمان ملل متحد وکمیسیونها وشورا های این سازمان همچنین بامؤسسات تخصصی وسایر تشکیلات بین المللی بمنظور مطالعات وتهیه گزارشات برای تصویب ادارات پستی کشور های عضو .

درصورت اقتضا اعزام نمایندگان اتحاد برای شرکت درجلسات این تشکیلات بین المللی وانتخاب کردن سازمان‌های بین المللی بین‌دول که برای‌شرکت دریك کنگره ودرموقع مقتضی بایستی دعوت بشوند ، وادارکردن مدیر کل‌دفتر بین المللی درارسال دعوتنامه لازم .

ح ـ درصورت اقتضاء ، تدوین پیشنهاداتی‌که بایستی موردتصویب ادارات‌پست کشور های عضو طبق مادهٔ ۳۱ بند ۱ اساسنامه و۱۲۰ آئین‌نامه حاضر قرارگیرد ، یا آنکه توسط کنگره بتصویب برسد درحالیکه‌این پیشنهادات‌مربوط بمطالعات‌واگذاری توسط کنگره به شورای اجرائی باشد ویاآنکه این مصوبات نتیجه فعالیتهای خود شورای اجرائی‌که درهمین ماده تعریف آن‌شده است باشد .

ط ـ بررسی هرپیشنهادی که بنابدرخواست اداره پست یك کشور عضو طبق مادهٔ ۱۱۹دراختیار دفتر بین المللی قرارمیگیردوفراهم‌نمودن‌توضیحات‌وادارکردن‌دفتر برن به‌اینکه قبل ازاینکه پیشنهادات موردتصویب ادارارت پست‌کشورهای عضو قرار گیرد این تفسیرات وتوضیحات به‌پیشنهادات ضمیمه شود .

ی ـ درکادر آئین‌نامه‌کلی .

اول ـ تأمین‌کنترل فعالیت دفتر بین‌المللی برن‌که درصورت اقتضاء وبنابه پیشنهاد دولت سویس مدیرکل رامنصوب مینماید .

دوم ـ تصویب انتصابات اعضاء عالیرتبه وکارمندان‌درجه ۱ و ۲ و ۳ بنا به‌پیشنهاد

مدیرکل دفتر بین‌المللی پس از آزمایش صلاحیت شغلی نامزدهای معرفی شده توسط ادارات پست‌کشور های عضو ضمن رعایت انصاف درتقسیم جغرافیائی قاره‌ای وزبان و سایر ملاحظات مربوط به‌آن وضمن رعایت قانون ترفیعات دفتر بین‌المللی برن .

سوم ـ تصویب گزارش سالیانه‌تنظیم‌شده توسط‌دفتر بین‌المللی‌مربوط به‌فعالیتهای اتحاد پستی ودرصورت لزوم اظهارنظر درباره‌آن .

چهارم ـ درصورت لزوم توصیه به‌هیئت نظار برای آنکه این هیئت بتواند مخارج عادی راباﻻ ببرد .

۶ ـ برای‌انتصاب مدیرکل دفتر بین‌المللی وتصویب انتصابات‌کارمندان عالیرتبه شورای اجرائی اینموضوع را رعایت میکندکه افراد صاحب این مشاغل بایستی از برگزیدگان تابع‌کشور های مختلف عضو اتحاد باشند .

۷ ـ دراولین جلسه شورای اجرائی‌که بدعوت آخرین رئیس‌کنگره منعقد میگردد شورای اجرائی ازبین اعضای خودیك‌رئیس وچهار نایب رئیس انتخاب‌کرده وآئین‌نامه داخلی خودرا تنظیم میکند .

مدیرکل دفتر بین‌المللی‌کار های دبیرکل شورای اجرائی را بعهده‌گرفته ودر بحث ومذاکرات ، بدون داشتن حق رأی شرکت مینماید .

۸ ـ شورای اجرائی بنابردعوت رئیس‌شورا سالی‌یکمرتبه درمقر اتحادتشکیل جلسه میدهد . دفتر بین‌المللی‌کارهای شورای اجرائی راآماده‌کرده ومدارك هرجلسه رابه ادارات پست عضو شورای اجرائی واتحادیه های محدود وهمچنین سایر ادارات پست‌کشور های عضوکه درخواست آنرا میکنند میفرستد .

۹ ـ نماینده هریك ازدول عضو شورای اجرائی حق دریافت قیمت یك بلیط مسافرت و رفت برگشت درجه یك ازطریق هوائی ـ دریائی‌یا زمینی‌را دارد .

۱۰ـ از اداره پستی‌که شورای اجرائی در آن تشکیل جلسه میدهد دعوت میشودکه بعنوان ناظر درجلسات شرکت نماید (در صورتیکه این‌کشور عضو شورای اجرائی نباشد) .

۱۱ـ شورای اجرائی میتواند برای شرکت در جلسات خود نماینده هرسازمان بین‌المللی یا هرشخص صلاحیت دار دیگری را که مایل بشرکت دادن در امور خود بداند بدون‌حق‌رأی‌دعوت‌نماید‌همچنین‌میتواند‌تحت‌همان شرایط‌نمایندگان یك یا چند اداره پست کشورهای عضو ذیعلاقه بمسائلی راکه در دستور جلسه اش قرارگرفته است دعوت نماید .

مادۀ۱۰۳ـگزارش فعالیت‌های شورای‌اجرائی .

۱ـ شورای اجرائی یك‌گزارش تحلیلی ازهریك از جلسات خود جهت اطلاع ادارات پست‌میفرستد .

۲ـ شورای اجرائی‌یك‌گزارش ازمجموع فعالیت‌های خود برای کنگره تهیه نموده وحد اقل‌دوماه قبل‌ازافتتاح‌کنگره آنرا بادارات پست میفرستد .

مادۀ۱۰۴ـ سازمان وتشکیل‌جلسات‌کمیسیون مشورتی‌مطالعات پستی .

۱ـکشورهای عضواتحاد حقاً اعضای‌کمیسیون مشورتی‌مطالعات پستی میباشند.

۲ـکنگره یك شورای مدیریت مرکب از ۲۶ کشور عضو انتخاب میکند که وظیفه آنرا رهبری‌کردن ـ تشویق‌کردن و نظم و ترتیب بکارهای کمیسیون در بین دو کنگره میباشد .

۳ـ کنگره برنامه کارهای کمیسیون را بررسی و تصویب میکند در بین دو کنگره شورای اجرائی نیز میتواند موضوع های مورد مطالعه را دراختیار شورای مدیریت بگذارد .

کشورهای عضو که مایلند مسئله خاصی را بین‌دوکنگره برای مطالعه پیشنهاد کنند تقاضای خود راکتباً برای رئیس‌شورای مدیریت ارسال میدارند .

۴ـ کمیسیون در تاریخ ومحل‌های معین شده برای‌کنگره تشکیل جلسه میدهد این کمیسیون مانند کمیسیون کنگره برای بررسی مسائل مشروحه در بند ۶ انجام وظیفه میکند .

۵ـ بین دوکنگره بنابرتقاضای رئیس شورای مدیریت وپس از توافق با رئیس شورای اجرائی ومدیرکل دفتربین‌المللی‌طبق درخواست یا باموافقت حد اقل دو سوم اعضاءکمیسیون ممکن‌است یك‌جلسه‌کمیسیون منعقد بشود .

۶ـ اختیارات‌کمیسیون درمدت‌کنگره بشرح زیراست :

الف ـ بررسی‌کردن‌کارهای انجام شده وسیله شورای مدیریت بین‌دوکنگره.

ب ـ بررسی وتصویب نمودن مجموع آنچه را که وسیله شورای مدیریت بنا بەاراده‌کنگره‌تهیه‌شده وضمیمه‌کردن یادداشت‌های‌احتمالی‌خودرا بەبررسی‌های‌مزبور.

ج ـ بررسی‌کردن پیشنهادات شورای مدیریت در موردکارهای آینده بمنظور اقدام وتنظیم برنامه ، برای‌آنکه دراختیارکنگره قرارگیرد .

د ـ تهیه‌لیست‌کشورهای عضوی‌که تقاضای عضویت درشورای مدیریت جدید را نموده‌اند وقراردادن آن دراختیارکنگره .

ه ـ مطالعه‌کردن سایرمسائلی‌که ازطرف‌کنگره بەاوتخصیص‌داده شده است .

۷ـ هزینه‌های اداری کمیسیون بعهده اتحاد میباشد .

۸ـ اعضاء کمیسیون وعوامل آنها هیچ دستمزدی برای کارهای انجام‌شده دریافت نمیکنند. هزینه مسافرت وهزینه اقامت نمایندگان ادارات شرکت‌کننده درکمیسیون وتشکیلات آن بعهده کمیسیون میباشد .

مادهٔ ۱۰۵ـ شورای مدیریت کمیسیون مشورتی مطالعات پستی

۱ـ مدت اعتبار نمایندگی شورای مدیریت فاصله زمان دوکنگره است.

۲ـ نماینده هرکشور عضو شورای مدیریت توسط اداره پست کشورش انتخاب میشود این نماینده بایستی یك کارمند متخصص ومعتبر اداره پست باشد .

۳ـ شورای مدیریت معمولا همه ساله تشکیل جلسه میدهد . محل و تاریخ جلسه توسط رئیس و پس‌ازتوافق با رئیس شورای اجرائی و مدیرکل دفتر بین‌المللی معین میشود .

۴ـ در اولین جلسه‌ای که توسط رئیس کنگره دعوت و افتتاح میگردد شورای مدیریت ازبین اعضای خود یك رئیس وسه نایب‌رئیس انتخاب میکنند .

۵ـ رئیس وسه نایب‌رئیس شورای مدیریت ، هیئت رئیسه این‌شورا را تشکیل میدهند. هیئت مدیره کارهای هرجلسه شورا را تهیه ورهبری نموده وکلیه وظایفی راکه شورای مدیریت به‌او واگذارمیکند بعهده میگیرد .

۶ـ شورای مدیریت مقررات داخلی خود را معین میکنند .

۷ـ کارهای شورای مدیریت بسه قسمت تخصصی بشرح زیر تقسیم میشوند :

الف ـ قسمت فنی

ب ـ قسمت بهره‌برداری

ج ـ قسمت اقتصادی

که درسه کمیسیون فوق‌الذکر مسائل زیر مطرح میشود :

اول ـ ترتیب تهیه وسائل مطالعات فنی ـ بهره‌برداری و اقتصادی خیلی مهم که برای ادارات پست کلیه کشورهای عضو نافع است و فراهم ساختن اطلاعات وراهنمائیهائی دراین موضوعات .

دوم ـ اعمال ، اقدامات لازم از نظر مطالعه و منتشر کردن تجربیات وپیشرفتهای انجام شده وسیله بعضی کشورها در زمینه های فنی و بهره برداری و اقتصادی سرویس‌های پستی .

سوم ـ مطالعه موقعیت فعلی و احتیاجات سرویس های پستی در کشور های جدیدالاستقلال وفراهم ساختن توصیه های مناسب برای طرق ووسائل ، اصلاح کردن سرویس‌های پستی دراین کشورها وکشورهای درحال توسعه .

چهارم ـ بکار بردن تدابیر مناسب ، پس از توافق با شورای اجرائی ، در زمینه همکاری فنی باکلیه کشورهای عضواتحاد ، مخصوصاً باکشورهای جدیدالاستقلال ودر حال توسعه .

۸ـ هریك ازنایب‌رئیسان شورای مدیریت رئیس یکی ازقسمت‌ها میباشد .

۹ـ قسمت‌ها ، گروه‌های کار را که موظف بمطالعه روی مسائل معین و مشخص هستند بوجود میآورد ـ اعضای شورای مدیریت درمطالعات مورد نظرشرکت‌میکنند ـ کشورهای عضوی که در شورای مدیریت شرکت ندارند بنا بتقاضای خود میتوانند در کارهای گروه‌های کارشرکت کنند .

۱۰ـ هرجلسد شورای مدیریت امور زیررا انجام میدهد :

الف ـ در مورد کارهای انجام شده یاکارهائی‌که درجریان هستند تبادل نظر میکند ودرصورت اقتضا درمورد آنها توصیه‌هائی مینماید .

ب ـ برنامه‌کارها را برای اقدام تا جلسدآینده مشخص‌میکند وبکارهای‌قسمت‌ها نظم وترتیب میدهد .

ج ـ مسائل‌دیگری راکه توسط یك عضوکمیسیون مشورتی مطالعات پستی یا توسط شورای اجرائی‌دراختیار اوقرارگرفته بررسی‌میکند .

۱۱ـ شورای مدیریت پیشنهاداتی‌راکه ازنتیجد نظریات ارائه شده یا مطالعات انجام شده بدست‌آید تنظیم مینماید .

این‌پیشنهادات ارجاع میشود به :

الف ـ شورای اجرائی ـ وقتی‌که موضوع عبارت از مسئله‌ای باشد که در صلاحیت او است .

ب ـکنگره درموارد دیگرـ بشرط تصویب‌کمیسیون مشورتی‌مطالعات پستی .

۱۲ـ شورای مدیریت و سازمانهای وابستد آن میتوانند برای شرکت در جلساتشان افراد زیر را بدون داشتن حق رأی دعوت‌کنند :

الف ـ هریك ازنمایندگان یك سازمان‌بین‌المللی ویاسایرافراد صلاحیت‌داری که شورا مایل‌بشرکت دادن‌آنها درکارهای خود باشند .

ب ـ نمایندگان ادارات پستی‌کشورهای عضوکه عضوشورای‌مدیریت‌نیستند .

۱۳ ـ دبیرخانه شورای مدیریت و سازمانهای آن وسیله دفتر بین‌المللی تأمین میشود .

دفتر بین‌المللی طبق دستورات کلی هیئت‌رئیسه شورای مدیریت کارهای شورای مدیریت‌را تهیه‌کرده ومدارك هرجلسه‌را به‌ادارات پستی عضوشورای مدیریت وادارات پستی کشورهائیکه بدون اینکه‌عضو شورا باشنددرگروههای کارسهیم‌هستند وبه‌اتحادهای محدود وبه‌ادارات پستی کشورهای‌عضوکه درخواست‌ارسال‌آنرا میکنندمیفرستد .

مادهٔ۱۰۶ – گزارش‌فعالیت‌های‌شورای‌مدیریت‌کمیسیون مشورتی‌مطالعات‌پستی .

وظایف شورای مدیریت :

الف – برای اطلاع ادارات پستی‌کشورهای عضوواتحادهای محدودیك‌گزارش ازنتیجه‌کار هریك ازجلساتش میفرستد .

ب – یك‌گزارش سالیانه ازفعالیت‌سالانداش جهت‌شورای‌اجرائی‌تدوین‌میکند.

ج – یك‌گزارش ازمجموع فعالیتهایش جهت‌کنگره تدوین‌کرده وآنراحداقل دوماه قبل‌ازافتتاح کنگره دراختیار ادارات‌پست‌کشورهای عضو میگذارد .

مادهٔ۱۰۷ –آئین‌نامه‌داخلی‌کنگره وکنفرانسهای‌اداری‌وکمیسیونهای‌اختصاصی.

هرکنگره وهرکنفرانس اداری‌وهرکمیسیون‌اختصاصی ، آئین‌نامه‌داخلی‌خودرا معین ومشخص میکند ، تاموقعی‌که این‌آئین‌نامه‌ها تصویب شوند اختیارات آئین‌نامه داخلی‌که درجلسه‌قبلی همان‌سازمان تدوین‌شده تا حدودی‌که مربوط بمذاکرات است قابل اجراء است .

مادهٔ۱۰۸ – زبان‌های مورد استفاده برای انتشارمدارك ومذاکرات و مکاتبات اداری

۱ – مدارك اتحاد بهرزبان به‌توسط دفتربین‌المللی یاوسیلهٔمراکزناحیه‌ای‌ضمن

همکاری بادفتر بین‌المللی وبنا بدرخواست یك یاعده‌ای ازکشورهای عضو تهیه میشود.

۲ ـ مدارك منتشره بتوسط دفتربین‌المللی عیناً بزبان‌موردتقاضا توزیع‌میشوند.

۳ ـ هزینه‌های مربوط بچاپ مدارك‌وسیله دفتربین‌المللی یا بـا واسطه آن و احتمالا هزینه‌های‌ترجمه به‌عهده‌کشورهای عضوی‌که درخواست‌دریافت مدارك‌را به‌این زبان کرده‌اند میباشد .

۴ ـ هزینه‌هائیکه بعهده یك دسته ازکشورهای عضومیباشد بین آنها به نسبت سهمیه‌آنها درمخارج‌کلی اتحاد تقسیم‌میشود .

۵ ـ دفتربین‌المللی برن بعدازمدتی‌که نباید ازدوسال تجاوزکند به تغییرزبان مورد تقاضای یك‌کشور عضو ترتیب اثرمیدهد .

۶ ـ برای‌مذاکره درجلسات سازمانهای اتحاد زبان های فرانسه ـ انگلیسی ـ اسپانیولی وروسی مجاز هستند . ترجمه‌وتفسیر این‌مذاکرات باوسائل الکترونیکی یا بدون‌آن ، منوط به‌رأی تشکیل دهندگان جلسه ، پس‌از مشورت بـا مدیرکل دفتر بین‌المللی برن وکشورهای عضوذینفع انجام میشود .

۷ ـ زبان‌های دیگری هم برای مذاکرات درجلسات مذکوره دربند ۶ مجاز میباشند .

۸ ـ نمایندگانیکه زبان دیگری‌را بکارمیبرند ترجمه آنرا بیکی از زبان‌های مذکوره دربند ۶ خواه باسیستم ذکرشده درهمان بند وخواه بوسیله مترجمین‌خصوصی تأمین مینمایند .

۹ ـ هزینه‌های سرویس ترجمه بین‌کشورهای عضواستفاده‌کننده ازهمان زبان

به‌نسبت سهمیه‌شان درمخارج کلی اتحاد تقسیم‌میشود . ولی‌هزینه برقراری ونگهداری وسایل فنی بعهده اتحاداست .

۱۰ ــ ادارات پست‌میتوانند بین‌خود درمورد زبان برای مکاتبات اداری توافق نمایند ، درصورت‌عدم توافق‌زبانی‌که‌مورداستفاده قرارمیگیرد زبان‌فرانسه خواهدبود.

فصل دوم

دفتر بین‌المللی

مادهٔ۱۰۹ ــ صورت اسامی‌کشورهای عضو .

دفتر بین‌المللی صورت اسامی‌کشورهای عضواتحاد را تدوین‌کرده ودرآن ردیف سهمیه هرکدام را معین‌میکند . همچنین فهرست مقاوله‌نامه ها وکشورهائی‌که درآن مقاوله‌نامه شرکت دارند تدوین وبطورمرتب نگهداری مینماید .

مادهٔ۱۱۰ ــ وظائف واختیارات مدیرکل‌دفتر بین‌المللی.

وظایف واختیارات مدیرکل دفتر بین‌المللی همانهائی هستندکه اسناد اتحاد بالصراحه تعیین نموده‌واموریکه ازوظایف‌تعیین‌شده برای دفتر بین‌المللی‌منتج‌میگردد.

۲ ــ مدیرکل ، دفتر بین‌المللی را رهبری‌مینماید ،

۳ ــ مدیرکل یانماینده‌اودرجلسات‌کنگره‌ها‌ـ‌کنفرانسهای اداری وکمیسیونهای اختصاصی وهمچنین درمذاکرات‌آنها بدون داشتن حق‌رأی شرکت مینمایند .

مادهٔ۱۱۱ ــ تهیه‌کارهای‌کنگره‌ها‌ـ‌کنفرانسهای اداری‌وکمیسیونهای‌اختصاصی.

دفتر بین‌المللی کارهای‌کنگره وکنفرانسهای اداری و کمیسیونهای مخصوص را

تهیه کرده و آنچه را که برای چاپ و نشر مدارك لازم است آماده مینماید .

مادهٔ ۱۱۲ ـ اطلاعات ـ اعلامیه‌ها ـ اعلامیه‌ها ـ تقاضای تفسیر و تغییر اسناد ـ بازرسی ـ دخالت درامر تصفیه حسابها .

۱ ـ دفتر بین‌المللی در تمام مواقع بمنظور تهیه اطلاعات لازم درمورد مسائل اداری دراختیار شورای اجرائی وکمیسیون مشورتی مطالعات پستی وادارات پستی میباشد .

۲ ـ دفتر بین‌المللی بالاخص وظائف زیر را بعهده دارد :

جمع‌آوری ، نظم و ترتیب دادن وچاپ ونشر وتوزیع اطلاعات ازکلیه موضوعاتیکه مورد استفاده سرویس‌های پست بین‌المللی است ومنتشر کردن اعلامیه روی مسائل مورد اختلاف بنا به تقاضای اعضاء . اقدام درمورد تقاضای تفسیر وتغییر اسناد مربوط به اتحاد پستی وبطورکلی مبادرت به بررسی‌ها وانشاء اموری که احکام ذکرشده برای او تعیین میکنند ویا آنچه را که بنفع اتحاد تشخیص میدهد .

۳ ـ همچنین اقدام به بررسی‌هائی میکند که مورد درخواست ادارات پست بمنظوردانستن عقیده سایر ادارات ، روی یك مسئله معین میباشد . نتیجه یك بررسی جنبه قانونی نداشته واثریك رأی را ازبین نمیبرد .

۴ ـ دفتر بین‌المللی بمنظوراخذ نتایج مفیدمربوط بمسائل پست را که درصلاحیت کمیسیون مشورتی مطالعات پستی است به رئیس شورای مدیریت کمیسیون مذکور ارجاع مینماید .

۵ ـ دفتر بین‌المللی برحسب وظیفه درتسویه وتهاترحسابهائیکه ازهرجهت مربوط بسرویس پست بین‌المللی است بین ادارات پستی که دخالت اورا تقاضا میکنند وساطت مینماید.

مادهٔ ۱۱۳ – همکاری فنی.

دفتر بین المللی موظف به گسترش کمك فنی پست بهر شکل ودر کادر همکاری فنی بین المللی میباشد .

مادهٔ ۱۱۴ – نمونه‌های تهیه شده وسیله دفتر بین المللی.

دفتر بین المللی موظف به تهیه کردن کارت شناسائی پستی – کوپن رپنس بین المللی – چکهای پستی مسافرتی و تجلید دفترچه‌های حاوی قبوض و ارسال آنها بقیمت تمام‌شده به ادارات پستی که تقاضای آنرا مینمایند میباشد .

مادهٔ ۱۱۵ – احکام اتحاد های محدود و مقاوله نامه‌های اختصاصی:

۱ – دو نسخه از احکام اتحادهای محدود مقاوله‌نامه های اختصاصی منتج از اجرای مادهٔ ۸ قرارداد بایستی بوسیله دفتر این اتحادیه‌ها یا درصورت عدم‌وجود دفتر وسیله یکی از تعهدکنندگان در اختیار دفتر بین‌المللی گذارده شود .

۲ – دفتر بین المللی توجه میکندکه احکام اتحادهای محدود و اختصاصی و مقاوله نامه‌های مخصوص آنها برای مردم دارای شرایطی نامساعد تر از آنهائیکه در احکام اتحاد پیش‌بینی شده نباشد و ادارات پستی را از موجودیت اتحادها و مقاوله‌نامه‌های مذکوره مطلع میکند ضمناً هر نوع بی‌ترتیبی که از نتیجه مقررات حاضر بتحقق برسد بشورای مشورتی اعلام مینماید .

مادهٔ ۱۱۶ – مجله اتحاد .

دفتر بین المللی بکمك مدارکی که در اختیار او قرار میگیرد یك مجله بزبانهای آلمانی – انگلیسی – عربی – چینی – اسپانیائی – فرانسه – روسی منتشر میکند .

مادهٔ ۱۱۷ – گزارش سالیانه درباره فعالیت‌های اتحاد

دفتر بین‌المللی یک گزارش سالیانه درباره فعالیت‌های اتحاد تنظیم و برای ادارات پستی کشورهای عضو اتحاد و سازمان ملل متحد میفرستد این گزارش بایستی توسط شورای اجرائی تأیید بشود.

فصل سوم

طرز بررسی و اقدام به پیشنهادات واصله در مورد اصلاح یا تغییر اسناد اتحاد پستی

مادهٔ ۱۱۸ – طرز تسلیم پیشنهادات بکنگره

۱ – مقررات زیر طریقه تسلیم پیشنهادات را وسیله ادارات پستی عضو کنگره معین میکند:

الف – پیشنهاداتیکه حداقل شش ماه قبل از تاریخ معین‌شده برای کنگره بدفتر بین‌المللی میرسد در دفتر مخصوصی بنام دفتر پیشنهادات درج میشوند.

ب – هیچ پیشنهادی بطور کتبی درمدت کمتر از شش ماه بتاریخ افتتاح کنگره پذیرفته نمیشود.

ج – پیشنهادات اساسی که در فاصله ۴ تا شش ماه قبل از تاریخ تعیین شده برای افتتاح کنگره بدفتر بین‌المللی برسد در دفتر پیشنهادات درج نمیشوند مگر آنکه توسط حداقل دو اداره دیگر تأیید شده باشد.

د – پیشنهادات اساسی که چهارماه قبل از تاریخ معینه برای افتتاح کنگره

بدفتر بین‌المللی میرسد در دفتر پیشنهادات درج نمیشوند مگرآنکه حد اقل توسط هشت اداره تأیید شده باشد .

ه ـ اعلام تأیید بایستی درهمان زمانی‌که برای پیشنهادات تعیین شده باشد بدفتر بین‌المللی برسد .

۲ ـ پیشنهادات کتبی باید درحالیکه عنوان (پیشنهادات کتبی) در بالای آنها ذکر شده توسط اداراتی که آنهارا تسلیم میکند تهیه شده و توسط دفتر بین‌المللی تحت شماره‌ایکه بعداز حرف R قرارمیگیرد منتشرگردد .

پیشنهاداتیکه دارای چنین یادداشتی نباشند ولی‌بنظر دفتر بین‌المللی موضوع فقط مربوط به (یادداشت مزبور) باشد منتشرشده و دفتر بین‌المللی فهرست اینگونه پیشنهادات را برای‌کنگره تهیه میکند .

۳ ـ روش ذکر شده در بند ۱ و۲ برای اصلاح پیشنهاداتیکه قبلا انجام شده قابل اجراء نیست .

مادهٔ۱۱۹ ـ طرز ارائه پیشنهادات بین دو کنگره

۱ـ برای آنکه هرپیشنهادی نسبت به‌قرارداد یامقاوله‌نامه ها ،که توسط یك اداره پست در فاصله بین دوکنگره ارائه شده قبول ومورد مشورت قرارگیرد ، بایستی حد اقل مورد تأیید دو اداره پستی دیگرنیز قرارگرفته‌باشد.

درصورتیکه دفتر بین‌المللی تأیید لازم را درهمان موقع دریافت‌نکند به این پیشنهادات ترتیب اثر داده نخواهدشد .

۲ ـ این‌پیشنهادات بتوسط دفتر بین‌المللی بسایر ادارات پست‌فرستاده میشود.

مادهٔ۱۲۰ – طرز بررسی پیشنهادات بین دوکنگره.

۱ – برای بررسی پیشنهادات اصول زیر رعایت میشود :

دفتر بین‌المللی برن طی بخشنامه‌ای پیشنهاد واصله‌را برای‌رسیدگی ودرصورت اقتضاء اعلام نظر بکلیه ادارات پست ابلاغ‌مینمایند . مدت‌معین برای این رسیدگی و اعلام نظر دوماه است . اصلاح‌پیشنهاد مجاز نیست وپاسخهای‌رسیده تحت‌نظارت‌دفتر بین‌المللی جمع‌آوری و به ادارات پست ابلاغ مینمایدکه موافقت یا مخالفت خود را اعلام دارند .

اداراتیکه درمدت دوماه به ارسال جواب مبادرت نکنندنسبت‌به‌پیشنهاد ممتنع محسوب میشوند . مهلت معین ، از تاریخ صدور بخشنامه دفتر بین‌المللی محاسبه خواهد شد .

۲ – اگر پیشنهاد مربوط بیك مقاوله‌نامه و آئین‌نامه آن یاپروتکل نهائی‌آنها باشد فقط اداراتی میتوانند در عملیات مذکور در بند ۱ سهیم باشند که در آن مقاوله‌نامه‌شرکت‌کرده باشند .

مادهٔ۱۲۱ – ابلاغ تصمیمات مصوبه بین دوکنگره.

تغییراتیکه در قرارداد و موافقتنامه‌ها وپروتکل های نهائی این‌اسناد‌بکاررفته با اطلاعیه سیاسی‌که دولت سویس موظف به تنظیم و ابلاغ آن میباشد بنابتقاضای‌دفتر بین‌المللی برن جهت دول کشورهای عضو ابلاغ میگردد .

۲ – تغییرات و اصلاحاتیکه در مقررات وپروتکل نهائی آن بکاررفته وسیله دفتر بین‌المللی به ادارات پست ابلاغ میشوند . در مورد تغییرات پیش بینی شده در

دومین قسمت حرف ج بند۲ ازمادهٔ ۶۹ در موردمقررات‌مربوط به مقاوله‌نامه‌ها نیز بهمین‌نحو رفتار میشود .

مادهٔ۱۲۲ – بموقع اجراگذاردن تصمیمات مصوبه بین دو کنگره هر تصمیم تصویب شده‌ای حداقل پس از سه‌ماه از تاریخ ابلاغ قابل‌اجراءاست

فصل چهارم

امورمالی اتحاد

مادهٔ۱۲۳ – تثبیت وتنظیم مخارج اتحاد.

۱ ـ مخارج‌عادی اتحاد درسال نباید ازمبلغ ۳۷۱۰۰۰۰ فرانک‌طلاتجاوزکند.

۲ ـ بنابتوصیه شورای اجرائی درصورتیکه مقتضیات ایجاب نماید هیئت نظارت‌میتواند خرج‌مبلغ بیشتری‌ازمیزان‌ذکر شده دربند۱ را اجازه دهد .

۳ ـ هیچگونه تجاوز خرجی ، بیش ازمبلغ معینه در بند ۱ درسال اول‌بعد از کنگره مجاز نیست از سال دوم حداکثرمخارج میتواند بمقدار ۵ درصد درسال‌ازمبلغ مذکور تجاوز نماید .

۴ ـ کشورهائیکه باتحاد میپیوندند یاآنهائی‌که عضویت اتحاد را قبول‌کرده‌اند وهمچنین‌آنهائیکه از اتحاد خارج میشوندبایستی سهمیه یکساله خودشان رادرسالی که به اتحاد ملحق یاازآن‌خارج‌شده‌اند بطورکامل بپردازند .

۵ ـ کنفدراسیون سویس‌مبالغ‌لازم‌را بطورمساعده‌دراختیار دفتربین‌المللی‌گذاشته ووضع حسابهای مالی وحسابداری دفتربین‌المللی را درحدود اعتبار تعیین شده توسط کنگره نظارت مینماید .

۶ ـ مبالغی‌که بعنوان مساعده بموجب بند۵ از طرف دولت سویس داده‌شده بایستی توسط ادارات بدهکار حتی‌الامکان درمدت‌کوتاهی وحداکثر تا ۳۱ دسامبر سالی که صورت‌حساب فرستاده‌میشودمسترد گردد. پس‌از انقضای این‌مدت سالیانه۵درصدسود بنفع دولت مذکور از تاریخ انقضای مدت تعلق میگیرد .

مادهٔ۱۲۴ ـ طبقه‌بندی‌سهمیه‌ها.

کشورهای عضو ، طبق‌بند۴ مادهٔ۲۱ اساسنامه درموردپرداخت سهمیه مخارج اتحاد بشرح زیر تقسیم میشود :

طبقه اول ۲۵ واحد	طبقه چهارم ۱۰ واحد
طبقه دوم ۲۰ واحد	طبقه پنجم ۵ واحد
طبقه سوم ۱۵ واحد	طبقه ششم ۳ واحد
	طبقه هفتم ۱ واحد

مادهٔ۱۲۵ ـ پرداخت‌صورت‌حساب‌دفتر بین‌المللی.

صورت‌حسابهائیکه دفتر بین‌المللی ، الزاماً برای ادارات پستی‌ارسال میکند بایستی حتی‌الامکان درمدت‌کوتاهی وحداکثرششماه ازروزیکه این حساب فرستاده‌شده تأدیه‌گردند . درصورت تجاوز از این مدت‌سالیانه صدی‌پنج سودبنفع دولت متحده سویس‌که برای این‌مخارج‌مساعده داده است از تاریخ‌انقضای مدت مذکورتعلق‌میگیرد

مادهٔ۱۲۶ ـ طریقه‌داوری.

۱ ـ درصورتیکه قرارشودحل اختلافی ازطریق داوری صورت‌گیرد، هریك از ادارات طرف‌دعوی‌یك اداره‌پست، ازیك‌کشورعضو، که مستقیماً درموضوع دعوی‌ذینفع

نیست انتخاب میکند درصورتیکه چند اداره‌پستی طرف یك‌دعوی‌مشترك باشنداز نظر اجرای این‌مقررات درحکم‌یك اداره محسوب میشوند .

۲ ـ درصورتیکه یکی از ادارات طرف‌دعوی درمدت ششماه به‌پیشنهاد داوری ترتیب اثر ندهد ، دفتر بین‌المللی‌درصورتیکه از او درخواست بشود ازیك اداره‌بیطرف یك داور تقاضا نموده‌ویا آنکه حسب‌الوظیفه خودیك داورمعین‌میکند .

۳ ـ طرفین دعوا میتوانند در مورد انتخاب یـك داور مشترك توافق نمایند و ممکن است این‌داور مشترك دفتربین‌المللی برن باشد .

۴ ـ تصمیمات متخذه توسط داوران با اکثریت‌آراء انجام میگیرد .

۵ ـ درصورت تساوی‌آراء داورها اداره دیگری‌راکه در دعـوی ذینفع نباشد انتخاب میکند . درصورت عدم توافق درمـورد این انتخاب دفتر بین‌المللی از بین اداراتیکه طرفین دعوی آنان را بعنوان داور پیشنهاد ننموده‌انـد داور مـزبور را انتخاب میکنند .

۶ـ درصورتیکه مورد اختلاف،مربوط بیکی ازمقاوله‌نامه‌ها باشد اداره‌انتخاب شده بایستی از اداراتی باشدکه در این مقاوله‌نامه شرکت میکند .

فصل ششم

مقررات نهائی

مادهٔ ۱۲۷ ـ شرایط تصویب پیشنهادات مربوط به‌آئین‌نامه‌عمومی.

پیشنهاداتیکه به‌کنگره تسلیم میشوندومربوط به‌آئین‌نامه عمومی حاضرمیباشد برای اینکه بمورد اجراءگذارده شوند بایستی توسط اکثریت‌کشورهای‌عضو حاضردر کنگره تصویب بشوند .

درموقع اخذرأی بایستی دوسوم کشورهای عضو اتحادحاضر باشند .

مادهٔ۱۲۸ – پیشنهادات مربوط بموافقت نامه‌های منعقده با سازمان‌ملل‌متحد.

شرایط تصویب ذکر شده درمادهٔ ۱۲۷ بـرای پیشنهادات مربوط به تغییردادن موافقتنامه‌های منعقده بین اتحاد پستی وسازمان ملل‌متحدنیزقابل‌اجـراء است تاحدی که این موافقت‌ها اساس‌مقررات آنهارا تحت‌تأثیرقرارندهد .

مادهٔ۱۲۹ – بموقع اجراءگذاردن و مدت آئین‌نامه‌عمومی.

آئین‌نامه عمومی حاضر، از اول ژانویه۱۹۶۶ بموقع اجراءگذارده شده و تـا بموقع‌اجراگذارده شدن احکام‌کنگره بعدی بقوت خود باقی است .

به این مناسبت نمایندگان تام‌الاختیار دولت‌های‌کشورهای عضواتحادآئین‌نامه عمومی‌حاضررا دریك نسخه‌امضاء میکنندکه درآرشیودولت‌کشورمقراتحادباقی‌خواهد ماند ویك رونوشت ازآن توسط دولت‌کشورمقر اتحاد برای‌هرکشورعضوفرستاده‌خواهد شد .

۱۰ژوئیه۱۹۶۴

پروتکل نهائی آئیننامه کلی اتحاد پستی جهانی

هنگام امضاء آئیننامه‌کلی اتحاد پستی‌جهانی (منعقده درهمین روز) نمایندگان تام‌الاختیار امضاءکننده زیر مراتب ذیل را تأیید وتصدیق نمودند :

مادهٔ اول – شورای اجرائی وشورای مدیریت کمیسیون مشورتی‌مطالعات‌پستی.

مقررات‌آئیننامه‌کلی مربوط بسازمان ووظائف شورای اجرائی‌شورای مدیریت کمیسیون مشورتی مطالعاتی پستی قبل از بموقع اجراءگذاردن این آئیننامه قابل اجراء میباشد .

مادهٔ دوم – زبانهای مورد استفاده جهت‌نشر اسناد.

صرفنظر از مادهٔ ۳۳ اساسنامه و مادهٔ ۱۲۹ آئیننامه‌کلی استفاده از روش جدید ترجمه زبانهای دائمی‌که در مادهٔ ۱۰۸ آئیننامه‌کلی پیش‌بینی شده است توسط شورای اجرائی با توجه به‌امکانات روش جدید ، عملی خواهد شد .

۲– فعلا دفتر بین‌المللی بتقاضای انتشار اسناد اتحاد بزبانهائی‌که قبلا مقدمات نشرآنها فراهم شده اقدام مینماید برای مثال – با توسل بمؤسسات خصوصی ترجمه یا سازمانهای مخصوص‌دیگری‌که روش‌چند زبانی رابکار میبرند قراردادلازم را میبندند .

۳– شورای اجرائی درصورتیکه لازم‌بداند دراینمورد اقدام خواهدنمود .

مادهٔ سوم – مخارج‌اتحاد.

صرفنظر از مادهٔ ۲۹ حد مخارج سالیانه اتحادکه دربند۱ مادهٔ ۱۲۳ پیش‌بینی شده از تاریخ اول ژانویه ۱۹۶۴ قابل اجراء میباشد .

بدین جهت نمایندگان تام‌الاختیار زیرپروتکل حاضرراکه همان نفوذ واعتبار قانونی مقررات نقل شده در آئیننامـه عمومی را دارا میباشد تدوین و یك نسخه از آنراکه در بـایگانی کشور مقر اتحاد ضبط شده امضاء نمودند و یك رونوشت از آن برای هریك ازکشورهای شرکت‌کننده توسط‌کشور مقرکنـگره فرستاده خواهد شد .

بتاریخ ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴

قرارداد پستی جهانی

بخش اول

مقررات مشترك قابل اجرا در سرویس پست بین المللی

مادهٔ اول – آزادی ترانزیت.

مادهٔ دوم – عدم رعایت آزادی ترانزیت.

مادهٔ سوم – تعطیل موقتی سرویسها.

مادهٔ چهارم – مالکیت مرسولات پستی.

مادهٔ پنجم – نرخها.

مادهٔ ششم – هم‌ارزی.

مادهٔ هفتم – معافیت از کرایه پستی.

مادهٔ هشتم – معافیت کرایه مرسولات پستی بنفع اسرای جنگی وافرادغیر نظامی تحت نظر.

مادهٔ نهم – معافیت ازکرایه پستی برای مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان

مادهٔ دهم – تمبرهای پستی .

مادهٔ یازدهم – نمونه ها.

مادهٔ دوازدهم – کارتهای هویت پستی .

مادهٔ سیزدهم – مفاصاحسابها .

مادهٔ چهاردهم – تعهدات مربوط بپیش بینی های کیفری.

بخش دوم

مقررات مربوط بمراسلات پستی

فصل اول

مقررات عمومی

مادهٔ پانزدهم – مرسولات تحت عنوان مراسلات پستی .

مادهٔ شانزدهم – نرخها وشرایط عمومی .

مادهٔ هفدهم – نرخهای اختصاصی.

مادهٔ هجدهم – نرخ انبارداری.

مادهٔ نوزدهم – پرداخت کرایه پستی.

مادهٔ بیستم – نحوه پرداخت کرایه پست.

مادهٔ بیست ویکم – تأدیه کرایه پست درعرشهٔ کشتیها .

مادهٔ بیست ودوم – نرخ متعلقه بمراسلات فاقد تمبر یا باکسر تمبر.

مادهٔ بیست وسوم – معافیت کرایه پستی بنفع ادارات پست ودفاتر تابعه آنها و دفتر بین المللی .

مادهٔ بیست وچهارم –کوپن رپنس بین المللی.

مادهٔ بیست وپنجم – مرسولات با توزیع خصوصی .

مادهٔ بیست وششم – استرداد تغییر یا اصلاح آدرس .

مادهٔ بیست وهفتم – ارسال مجدد مرسولات غیر قابل توزیع.

مادهٔ بیست وهشتم – ممنوعات.

مادهٔ بیست و نهم – اشیاء مشمول حقوق گمرکی.

مادهٔ سی ام–بازرسی گمرکی.

مادهٔ سی ویکم –نرخ ترخیص گمرکی.

مادهٔ سی ودوم – حقوق گمرکی و سایر حقوق.

مادهٔ سی وسوم – مرسولات معاف ازحقوق وعوارض.

مادهٔ سی وچهارم – الغای حقوق گمرکی وسایر حقوق.

مادهٔ سی وپنجم – مطالبه نامه ودرخواست اطلاعات.

فصل دوم

مرسولات سفارشی

مادهٔ سی وششم –نرخها.

مادهٔ سی وهفتم – قبض رسید.

مادهٔ سی وهشتم – تسلیم بدست شخص گیرنده.

فصل سوم

مسئولیت

مادهٔ سی و نهم – میزان وحدود مسئولیت ادارات پست.

مادهٔ چهلم – عدم مسئولیت ادارات پست.

مادهٔ چهل ویکم – مسئولیت فرستنده .

مادهٔ چهل ودوم – تشخیص مسئولیت بین ادارات پست.

مادهٔ چهل وسوم – پرداخت غرامت.

مادهٔ چهل وچهارم – استرداد غرامت به اداره پرداخت کننده.

مادهٔ چهل و پنجم – پس گرفتن احتمالی غرامت از فرستنده یا از گیرنده .

فصل چهارم

سهم بندی نرخها . هزینه ترانزیت

مادهٔ چهل وششم – تخصیص نرخها .

مادهٔ چهل وهفتم – هزینه ترانزیت .

مادهٔ چهل وهشتم – معافیت ازهزینه ترانزیت

مادهٔ چهل ونهم – سرویسهای فوق العاده .

مادهٔ پنجاهم – صورت حساب هزینه‌های ترانزیت.

مادهٔ پنجاه ویکم – مبادله دپشهای سربمهر باکشتیها وهواپیماهای جنگی .

بخش سوم

حمل و نقل هوائی مرسولات مربوط

به مراسلات پستی

فصل اول

مقررات عمومی

مادهٔ پنجاه و دوم– مرسولاتی که برای حمل ونقل ازطریق هوائی قبول میشوند.

مادهٔ پنجاه و سوم- آئروگرام.

مادهٔ پنجاه وچهارم - مراسلات هوائی بااضافه نرخ یا بدون اضافه‌نرخ.

مادهٔ پنجاه و پنجم- اضافه نرخ و نرخهای ترکیبی.

مادهٔ پنجاه وششم- طرز تأدیه‌کرایه‌پستی .

مادهٔ پنجاه وهفتم- مراسلات هوائی بااضافه نرخ‌دارای‌کسر تمبر یا بدون تمبر.

مادهٔ پنجاه‌وهشتم- ارسال‌مراسلات.

مادهٔ پنجاه و نهم- اجراء عملیات پستی‌درفرودگاه.

مادهٔ شصتم - کنترل گمرکی‌مراسلات هوائی.

مادهٔ شصت ویکم-توزیع .

مادهٔ شصت و دوم- ارسال مجدد مراسلات هوائی به مقصد جدید یا برگشت آنها به مبدأ .

فصل دوم

دستمزدهای حمل و نقل هوائی

مادهٔ شصت‌و سوم-اصول‌کلی.

مادهٔ شصت و چهارم- نرخ‌های اصلی ومحاسبه دستمزدهای مربوط‌به دپشهای سربمهر .

مادهٔ شصت و پنجم- حساب وصورتحساب دستمزدها برای حمل و نقل هوائی مراسلات هوائی وترانزیت بطورمکشوفه.

مادهٔ شصت وششم- پرداخت دستمزدها.

مادهٔ شصت‌وهفتم- دستمزد برای حمل و نقل هوائی دپشهائی‌که مسیر غیر مستقیمی راطی مینمایند.

مادهٔ شصت‌وهشتم-دستمزد برای حمل‌ونقل‌هوائی پستهای‌گم‌شده یااز بین‌رفته.

بخش چهارم

مقررات نهائی

مادهٔ شصت و نهم– شرایط تصویب پیشنهادات مربوط به قرارداد وآئین‌نامه اجرائی آن .

مادهٔ هفتادم– بموقع اجراءگذاردن و مدت‌قرارداد.

پروتکل نهائی

قرارداد پستی جهانی

مادهٔ یك – تعلق مرسولات‌پستی.

مادهٔ دو – استثناء درمورد معافیت ازحقوق پستی مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان .

مادهٔ سه – هم‌ارزیها حدود اکثر واقل.

مادهٔ چهار– استثنائات درمورد اجرای تعرفه مطبوعات ونمونه‌های‌تجارتی.

مادهٔ پنج– سیستم اونس (once) از نظر تعیین‌اوزان.

مادهٔشش– بسته‌های‌کوچك .

مادهٔ هفت– استثناء در مورد مقررات مربوط به‌مطبوعات.

مادهٔ هشت– استثناء درقراردادن اشیاء قیمتی‌درون نامه‌های سفارشی .

مادهٔ نه – پست‌کردن مرسولات مربوط بمراسلات‌پستی درخارجه.

مادهٔ ده – کوپن ریپنس‌بین‌المللی .

مادهٔ یازده – استرداد، تغییر یا اصلاح آدرس.

مادهٔ دوازده– سایر نرخها غیراز نرخهای کرایه‌پست .

مادهٔ سیزده – هزینه مخصوص ترانزیت وسیله شرکت حمل و نقل سیبریا و شرکت حمل‌ونقل‌آند .

مادهٔ چهارده– شرایط مخصوص ترانزیت برای‌افغانستان.

مادهٔ پانزده– هزینه مخصوص انبارداری برای‌عدن .

مادهٔ شانزده– اضافه نرخ هوائی‌استثنائی .

مادهٔ هفده – ارسال اجباری‌که توسط‌کشور مبدأ تعیین شده‌باشد .

قرارداد پستی جهانی

امضاءکنندگان زیر نمایندگان تام‌الاختیار دول‌کشورهای عضو اتحادیه پستی باتوجه به‌بند سوم مادهٔ۲۲ اساسنامه اتحاد پستی جهانی،که دراین قرارداد موجوداست وطبق موافقتنامه‌کلی ومشترك، اجراء قوانین مربوط به‌سرویس‌های پست بین‌المللی و مقررات مربوط بدسرویس نامه‌ها رامتفقاً تأیید وتصدیق نمودند.

بخش اول

مقررات مشترك قابل‌اجراء در سرویس پست بین‌المللی

مادهٔ اول – آزادی‌ترانزیت.

۱– آزادی ترانزیت‌که اصل‌آن درماده اول اساسنامه شرح داده شده، هراداره پست‌راموظف‌میکندکه دیشهای سربسته ومرسولات‌پستی‌مربوط بمراسلات‌بطورمکشوفه راکه توسط‌اداره دیگری باوتحویل‌شده‌باسریعترین‌وسیله‌که برای‌مراسلات خود بکار میبرد حمل نماید . این وظیفه برای مراسلات هوائی نیز اجراء می‌گردد اعم‌ازاینکه ادارات واسطه درامر ارسال آنها شرکت داشته یانداشته باشند.

۲–کشورهای عضوکه در امر مرسولات حاوی مواد زنده (بیولوژیکی) نابود شدنی ومواد رادیوآکتیویته شرکت ندارند، حق دارندکه مرسولات مزبور راکه بطور مکشوفه فرستاده شده‌است نپذیرفته وازعبوردادن‌آنهادرقلمروخاك خودجلوگیری بعمل آورند. همچنین این جلوگیری شامل مرسولات پیش بینی شده دربند ۵ مادهٔ ۲۸ نیز میباشد .

۳ـ کشورهای عضوکه سرویس نامه‌ها و جعبه‌های با قیمت اظهارشده را تأمین ننموده ومسئولیت ارزش آنها را در موقع حمل ازراه دریائی وهوائی کشور خودتعهد نکرده‌اند نمیتوانند در مورد ترانزیت دپش‌های حاوی چنین مرسولاتی‌که بطور سربسته ازطریق دریائی، هوائی یا زمینی آنها بایستی بگذرند مخالفت بعمل‌آورند. لکن مسئولیت این‌کشورها دراین مورد بآنچه‌که برای مرسولات سفارشی پیش بینی شده محدود میشود.

۴ـ آزادی ترانزیت امانات پستی برای ارسال ازطریق زمینی و دریائی محدود است بقلمروکشورهائیکه دراین سرویس شرکت‌کرده‌اند.

۵ـ آزادی ترانزیت امانات هوائی درتمامی قلمرواتحادیه پستی تضمین‌گردیده است معذلك کشورهای عضوکه در مقاوله‌نامه امانات پستی سهیم نمیباشند اجباری ندارندکه امانات هوائی مورد بحث رااز‌طریق راههای زمینی خود حمل نمایند.

۶ ـ کشورهای عضوکه در مقاوله‌نامه مربوط به امانات پستی شرکت‌کرده‌اند متعهدندکه ترانزیت امانات پستی با قیمت اظهار شده راکه جوف دپش‌های سربسته (سربمهر) فرستاده میشوند تأمین نمایند. حتی‌اگر این‌کشورها این‌نوع مرسولات را نپذیرند ویامسئولیت مربوط بآنها رابرای حمل بوسیله سرویس‌های هوائی و دریائی خود قبول ننمایند، دراین صورت مسئولیت‌کشورهای مزبور مطابق مسئولیت‌پیش‌بینی شده برای‌امانات بدون قیمت اظهارشده درهمان وزن خواهد بود.

مادهٔ دومـ عدم رعایت آزادی‌ترانزیت.

وقتی‌که یك‌کشورعضو مقررات ماده اول اساسنامه و ماده اول قرارداد مربوط به‌آزادی ترانزیت را رعایت نکند ادارات پست‌سایرکشورهای عضو حق‌دارندسرویس

پستی‌خود را باآن کشورقطع نمایند دراین‌صورت بایستی‌موضوع را قبلابه‌ادارات‌ذینفع بوسیله تلگراف اعلام نمایند.

مادهٔ سوم – تعطیل‌موقتی‌سرویس‌ها.

هرگاه درنتیجه وقایع فوق‌العاده اداره پست‌کشوری مجبور به تعطیل تمامی یا قسمتی ازسرویس‌های اجرائی‌خود بشود اداره مزبوروظیفه دارداداره یا ادارات‌ذینفع را فوراً ودرصورت لزوم بوسیلهٔ تلگراف ازچگونگی مطلع نماید .

مادهٔ چهارم – مالکیت مرسولات پستی.

هرمرسوله پستی‌تا زمانیکه به‌گیرنده تسلیم نشده متعلق بفرستنده است مگر وقتیکه مرسوله مذکورطبق قوانین‌کشورمقصد ضبط شده باشد .

مادهٔ پنجم –نرخها .

۱– نرخهای مربوط بسرویس‌های مختلف پست بین‌الملل درقرارداد و مقاوله نامه‌ها تثبیت شده‌اند .

۲– دریافت هرنوع نرخ پستی‌غیرازآنچه درقرارداد و مقاوله نامه‌ها پیش‌بینی ممنوع است .

مادهٔ‌ششم – هم ارزی.

نرخهای پستی‌درهرکشور عضو دقیقا وتا آنجاکه ممکن است بواحدپول‌داخلی آن‌کشور معادل ارزش‌فرانك طلا تعیین‌می‌گردد .

مادهٔ هفتم – معافیت ازکرایه‌پستی.

موارد معافیت ازکرایه پستی‌درقرارداد ومقاوله نامه‌ها وپروتکل‌های نهائی‌این احکام صریحاً پیش‌بینی‌شده است .

مادهٔ هشتم ــ معافیت کرایــه مرسولات پستی بنفع اسرای جنــگی و افراد غیرنظامی تحت نظر :

۱ــ با توجه به‌آنچه‌که در بند ۲ ازمادهٔ ۵۴ پیش بینی شده است ، مرسولات مربوط بمراسلات پستی ــ نامه‌ها ــ جعبه‌های با قیمت‌اظهارشده ــ امانات وبروات پستی که بعنوان اسرای جنگ‌فرستاده میشوند ویا اینکه فرستندگان آنها خود از اسرای جنگی میباشند اعم ازاینکه این مرسولات‌مستقیماً یا توسط دفاتراطلاعات (پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۲۲ قرارداد ژنو مربوط به طرز رفتار با اسرای جنگی مصوبه ۱۲ اوت ۱۹۴۹) وآژانس مرکزی اطلاعات مربوط بزندانیان جنگ(پیش‌بینی‌شده در مادهٔ ۲۳ همان قرارداد) فرستاده شوند،ازکلیه نرخهای پستی معاف میباشند. متخاصمین‌دستگیر شده وتحت‌نظر گرفته شده دریك‌کشور بیطرف نیزهمردیف‌زندانیان جنگی‌بوده و بـا آنها طبق‌مقررات مذکوردرفوق رفتار میشود .

۲ــ مقررات بند ۱ همچنین برای مراسلات پستی، نامه‌ها و جعبه‌های با قیمت اظهارشده و امانات وبراتهای پستی‌که مبداءآنهاکشور دیگری است و برای اشخاص غیرنظامی تبعید شده (مذکوره درقرارداد ژنو مربوط بحمایت از اشخاص غیر نظامی درزمان‌جنگ‌مورخ۱۲اوت۱۹۴۹)ارسال میگرددویا ازطرف‌آنها خواه‌مستقیماًوخواه توسط دفاتر اطلاعات (پیش بینی‌شده در مـادهٔ ۱۳۶) ونمایندگی مرکزی اطلاعات (پیش‌بینی‌شده درمادهٔ۱۴۰همان‌قرارداد) فرستاده میشوند اجراء میگردد .

۳ــ دفاترملی اطلاعات ونمایندگی‌های مرکزی اطلاعات‌که درفوق به‌آنهااشاره شده ، ازمعافیت‌کرایه پستی برای مراسلات پستی ــ نامه‌ها وجعبه‌های با قیمت اظهار

شده و امانات و براتهای پستی‌که برای افراد ذکر شده دربند ۱ و ۲ میفرستند یا از آنها دریافت میکنند ، خواه بطور مستقیم و خواه با واسطه استفاده کرده و مشمول آن میباشند .

۴ـ امانات تا پنج کیلوگرم مجازهستند ازمعافیت حقوق پستی‌استفاده نمایند . برای مرسولاتی‌که محتوی‌آنها غیرقابل تقسیم بوده ویا به‌آدرس یك اردوگاه یا افراد مورد اعتماد این‌اردوگاه بمنظورتوزیع بین‌محبوسین ارسال میشود حدود اوزان‌میتواند تا ده‌کیلوگرم باشد .

مادهٔ نهم ـ معافیت ازکرایه پستی برای مطبوعات برجسته مخصوص‌نابینایان.

با توجه به آنچه‌که در مادهٔ ۵۴ بند ۲ پیش بینی شده ـ مطبوعات برجسته مخصوص نابینایـان‌ازحقوق پستی‌ونرخهای اختصاصی مربوط بتشریفات سفارشی‌واعلام وصول‌وحق توزیع خصوصی‌وحق مطالبه نامه وحق‌استراد معاف میباشند.

مادهٔ دهم ـ تمبرهای‌پستی.

فقط ادارات پستی‌تمبرهاي پست‌را مخصوص‌کرایه پست منتشرمیکنند.

مادهٔ یازدهم ـنمونه‌ها:

۱ـ نمونه‌هائیکه ادارات در روابط فی‌ما بین خود بکار میبرند بایستی بزبـان فرانسه با ترجمه بین‌سطوریا بدون ترجمه‌انشاء شودمگرآنکه ادارات‌ذینفع‌تنظیم‌آنرا طوردیگری بین‌خود موافقت‌کرده باشند .

۲ـ نمونه‌های مخصوص‌مصرف همگانی کـه بزبان فرانسه چاپ نشده بایستی دارای ترجمه فرانسه دربین‌سطورباشد.

۳ـ متن و رنگ و ابعاد نمونـه های اشاره شده در بند یك و دو بایستی با آنچه‌کـه در مقررات قرارداد و مقاوله نامه‌های پستی پیش بینی شده است مطابقت داشته باشد .

مادهٔ دوازدهم ـ کارتهای‌هویت پستی.

۱ـ هراداره پست میتواندکارتهای هویت پستی‌راکه برای عملیات پستی دارای ارزش میباشند درکشورهائی‌که امتناع خود را ازقبول‌آن اعلام نکرده‌اندمانند اسناد گواهی‌شده (مصدق) بمتقاضیان تسلیم نماید .

۲ـ اداره‌ایکه‌کارت‌هویت‌پستی‌راتسلیم‌میکنداجازه‌داردنرخیکه نبایدبیش‌ازیك فرانك باشد دریافت نماید .

۳ـ وقتیکه معلوم شودکه تسلیم یك مرسوله پستی ، یا پرداخت یك برات در مقابل ارائه‌کارت رسمی‌هویت واقع شده ادارات ازهرگونه مسئولیتی‌مبرا هستند. همچنین ادارات مسئول نتایج سوئی‌که ممکن است از فقدان یا سرقت و یـا سوءاستفاده ازیك‌کارت رسمی‌بروزنماید نیستند .

۴ـ کارت شناسائی برای مدت‌پنج سال ازروزصدور معتبرمیباشد.معهذاوقتیکه مشخصات صاحب‌کارت ازنظرمطابقت نداشتن‌عکس‌یا علامت‌شناسائی تغییر یابد کارت شناسائی‌ازدرجه اعتبار ساقط است .

مادهٔ سیزدهم ـ مفاصاحسابها.

مفاصا حسابهای مربوط بحسابهای بین‌المللی ناشی از دادوستد پستی‌ممکن‌است مانند معاملات جاری‌تلقی‌وطبق امورالزامی بین‌المللی‌جاری‌کشورهای‌عضو ذینفع‌انجام

گردد (درصورتیکه دراین‌مورد موافقت‌هائی وجود داشته باشد) درصورت عدم توافق بدین‌طریق ، این‌مفاصا حسابها طبق‌مقررات‌آئین‌نامه انجام میشود .

مادهٔ چهاردهم – تعهدات مربوط به اقدامات‌کیفری.

دولت‌های‌کشورهای عضو متعهد میشوندکه اقدامات لازمه‌زیررا قبول یا بقوه مقننه کشور خودشان‌پیشنهادکنند :

الف – برای به‌کیفر رساندن متقلبین تمبرهای پستی حتی تمبرهای ازجریان خارج شده وکوپن رپنس بین‌المللی وکارت شناسائی‌پستی .

ب – برای مجازات استعمال ویا بجریان‌گذاردن:

اولا – تمبرپستی تقلبی (حتی تمبرهای از جریان خارج‌شده) یا تمبر هائی که قبلا بکار برده شده و همچنین نقش ، نقش تمبر تقلبی یانقش تمبر تهیه شده بوسیله ماشین نقش‌تمبرکرایه پست و ماشین چاپ‌که قبلا مصرف شده‌اند .

ثانیاً –کوپن‌رپنس بین‌المللی تقلبی .

ثالثاً – کارت شناسائی پستی تقلبی .

ج – کیفر برای استعمال تقلبی مداوم ازکارت‌های شناسائی پستی .

د – برای ممانعت و جلوگیری نمودن‌ازکلیه‌عملیات‌تقلبی ، ساختن وبجریان انداختن برچسب‌ها و تمبرهای مورد استعمال سرویس پست‌که بنحوی تقلب و تقلید شده وبا برچسب‌ها و تمبرهای یکی‌از ادارات‌پست اشتباه شوند.

ه – برای جلوگیری کردن و درصورت اقتضاء کیفر ادخال تریاك و مرفین و کوکائین یا سایر مواد مخدره و همچنین مواد منفجره یا سهل الاشتعال دربسته های پستی که قرار دادن اشیاء مذکور در آنها صریحاً درقرارداد و مقاوله‌نامه ها ممنوع شده است .

بخش دوم

مقررات مربوط به مراسلات پستی

(فصل اول)

مقررات عمومی

مادهٔ پانزدهم ـ مرسولات تحت عنوان مراسلات پستی . (٭)

مرسولات پستی که بنام مراسلات نامیده میشوند عبارتند از نامه‌ها کارت‌پستال‌های ساده وبا پرداخت جواب ـ مطبوعات ـ مطبوعات برجسته‌مخصوص نابینایان ـ نمونه‌های تجارتی و بسته‌های کوچك و بسته‌ها ومرسولات «فنوپست» .

مادهٔ شانزدهم ـ نرخها وشرایط عمومی.

۱ ـ نرخهای کرایه پستی برای حمل‌ونقل مراسلات پستی همچنین حدود اوزان و ابعاد در تمام قلمرو اتحاد طبق مندرجات تابلوی زیر تثبیت شده است .

این نرخها غیر از استثنائات پیش‌بینی شده دربند ۳ مادهٔ ۱۷ شامل تسلیم مراسلات بمحل سکونت گیرنده درحدود امکانات سازمان‌سرویس توزیع کشورهای مقصد میباشد .

(٭) در این بخش هرکجا کلمه مرسوله نوشته شده منظور مراسلات پستی طبق تعریف ماده پانزدهم است.

مرسولات	وزن‌واحد	نرخها	حدود: وزنها	حدود: ابعاد
۱	۲	۳	۴	۵
	گرم	سانتیم		حداکثر مجموع طول‌وعرض وضخامت ۹۰ سانتیمتر بدون آنکه بزرگترین بعداز ۶۰ سانتیمتر تجاوز نماید . اگر مرسوله بحالت استوانه شکل باشد مجموع طول و دوبرابر قطر ۱۰۴ سانتیمتر بدون آنکه بزرگترین بعداز ۹۰ سانتیمتر تجاوزکند . حداکثر : سطح یك‌روی مرسوله‌از ۷×۱۰ سانتیمتر نبایدکمترباشد. درحالت لوله استوانه : درازا باضافه دو برابر قطر ۱۷ سانتیمتر بدون آنکه بزرگترین بعداز ۱۰ سانتیمترکمترباشد. معهذا مرسولاتیکه ابعاد آنها از حداقل مذکوره درفوق کمترباشد درصورتیکه یك اتیکت ــ آدرس مستطیل شکل از مقوایاکاغذ محکم‌که ابعاد آن از ۷×۱۰ سانتیمترکمتر نباشد ضمیمه آن‌گردد قبول میشود .
نامه‌ها : سنگ اول اوزان سنگ اضافی اوزان	۲۰	۲۵ ۱۵	۲کیلو گرم	
کارت پستال ساده	–	۱۵		حد اکثر : ۱۵×۱۰ر۷ سانتیمتر .
کارت باپرداخت جواب	–	۳۰		حداقل : مانند نامه
مطبوعات		–	سه‌کیلوگرم اگر بصورت کتاب باشد ۵کیلوگرم این حداکثر وزن میتواند درصورتیکه بین ادارات توافق‌شودتاده کیلو گرم‌نیز افزایش یابد	مانندنامه‌ها
سنگ اول وزن	۵۰ گرم	۱۲		
سنگ اضافی وزن		۶		
مطبوعات‌برجسته برای نابینایان	رجوع‌شود	بدماده ۹	هفت‌کیلوگرم	
نمونه‌های تجارتی	۵۰ گرم	۱۲	۵۰۰گرم	
سنگ اول اوزان	–	۶		
برای وزن اضافی	–	۲۵		
حداقل نرخ	–	۱۲		
بسته‌های کوچك	۵۰ گرم	۵۰		
حداقل نرخ	–	۲۰	یك کیلوگرم	
مرسولات فنوتوپست	۵۰ گرم		یك کیلوگرم	

۲ ـ حدود اوزان و ابعاد تثبیت شده‌در بند۱ برای‌مراسلات مربوط بسرویس‌پست موضوع مادهٔ۲۳ اجراء نمیگردد .

مطبوعات به‌آدرس یك‌گیرنده و برای یك مقصدکه دریك‌یاچندکیسه مخصوص گنجانده شده‌باشد دیگر تابع حدوداوزان تثبیت شده دربندیك برای‌مطبوعات‌نیستند.

۳ ـ نرخهای قابل اجراء برای مطبوعات به آدرس یك گیرنده و بیك مقصد که دریك‌کیسه مخصوص‌گنجانده شده باشند بطور هر ۵۰ گرم تاوزن‌کلیه‌کیسه محاسبه میشود .

هر اداره اختیار دارد برای مطبوعات ارسالی‌درکیسه‌های مخصوص یك تخفیف نرخ تا۱۰ درصد قائل شود .

۴ ـ مواد مربوط بعلم‌الحیات (بیولوژی) نابود شدنی‌که تحت‌شرایط قانونی بسته‌بندی‌واتیکت‌زده‌شده‌باشد، تابع تعرفه‌عمومی‌مراسلات‌بوده‌وفقط‌بین‌آزمایشگاههای صلاحیت‌دار که‌رسماً‌شناخته‌شده‌اند مبادله میگردند علاوه‌براین مبادله این مرسولات محدوداست‌بکشورهای‌عضوی‌که‌ادارات‌پست‌آنهادرروابط‌فی‌مابین‌خودخواه‌متقابلاوخواه فقط ازیك طرف درباره قبول‌آن موافقت‌کرده باشند .

۵ ـ مواد رادیوآکتیو، تابع تعرفه عمومی مراسلات بوده وتحت شرایط‌قانونی وسیله فرستندگان‌کاملا مجازبرای حمل ونقل‌آنها،توسط ادارات پست قبول میشوند .

بسته‌های مذکور بین‌کشورهای‌عضوکه ادارات پست‌آنها درروابط فی‌مابین خود برای قبول این نوع بسته‌ها توافق‌کرده باشند خیلی سریع ومعمولا از طریق هوائی ارسال میگردند.ضمناً این‌مبادلات‌فقط‌محدود بروابط‌کشورهای عضوی‌میباشدکه‌ادارات پست‌آنها موافقت خودرا برای قبول این‌نوع مراسلات،خواه بطوردوجانبه و یا بطور یك جانبه قبول نموده باشند.

۶ ـ هراداره پست اختیار دارد برای روزنامه‌ها و نوشتجات‌متناوب‌چاپ شده‌در کشورش تخفیفی به میزان‌حداکثر ۵۰درصد تعرفه عمومی مطبوعات قائل شود.ولی‌حق داردکه تخفیف مزبوررا فقط بروزنامه ونشریات متناوبی بدهدکه طبق مقررات‌داخلی حائزشرایط استفاده ازنرخ تخفیفی مطبوعاتی باشند .

مطبوعات تجارتی.کاتالوك‌ها ولیست قیمت‌ها و غیره وهمچنین اوراق تبلیغاتی چاپی‌که داخل‌روزنامه‌هاونشریات‌متناوب‌گذارده‌میشوندتحت‌هرشرایطی‌منتشرشده‌باشند نمیتوانند از این تخفیف استفاده‌کنند .

۷ ـ ادارات میتوانند این تخفیف‌رابرای‌کتابها وبرشورها ـ نت‌های‌موسیقی و نقشه‌های جغرافیائی‌که حاوی هیچگونه تبلیغات دیگری‌غیر ازآنچه‌که روی‌جلد و یا درصفحات این مرسولات نقش‌گردیده نباشند نیزقائل شوند .

۸ ـ مرسولات غیرازنامه‌های سفارشی باپاکت سربسته نمیتوانندحاوی‌سکه‌های پول و اوراق‌درحکم‌پول و اسکناس یا سایربرگهای بهاداروپلاتین وطلا یا نقره‌ساخته شده یا ساخته نشده وجواهرات و سنگهای قیمتی وسایر اشیاءِگرانبها باشند .

۹ ـ ادارات‌کشورهای مبدأ ومقصد اختیار دارند بانامه‌هائی‌که حاوی‌مدارکی که درحکم مکاتبات روزانه و شخصی خطاب بــه اشخاص دیگری غیر ازفرستنده یــا گیرنــده یا اشخاصی‌که با آنها هم منزل هستند بــاشد طبق مقررات داخلی خــود رفتار نمایند .

۱۰ ـ نامه‌ها و مطبوعات و مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان و نمونه‌هــای تجارتی وبسته‌های‌کوچك نباید حاوی‌کارت یا پاکت جواب باتمبرهای پستی و یانقش تمبرکشور مبدأ باشد .

۱۱ ـ غیر ازموارد استثنائی که درآئین‌نامه پیش‌بینی شده مطبوعات و بسته‌های کوچك و نمونه‌های تجارتی ومطبوعات برجسته مخصوص نابینایان بایستی واجدشرایط زیر باشند :

الف ـ بآسانی بتوان آنرا بازرسی نمود .

ب ـ حاوی هیچ نوع یادداشت ویامکاتبات روزانه وشخصی نباشد .

ج ـ حاوی هیچ نوع تمبرپست یانمونه پرداخت‌کرایه پست باطل شده یاباطل نشده و هیچ برگ بهادار نباشد .

۱۲ ـ سرویس بسته‌های فنوپست محدودبکشورهای عضوی است که ادارات‌پستی آنها موافقت‌خودرا برای‌قبول این‌مرسولات‌درروابط فی‌مابین خود ویافقط برای‌دریافت آن اعلام‌کرده باشند .

۱۳ ـ جمع‌آوری اشیاء مختلف دریك بسته تحت شرایط تعیین‌شده‌درآئین‌نامه مجازمیباشد.

۱۴ ـ غیر ازموارد استثنائی‌مذکوره درقرارداد وآئین‌نامه‌آن‌مرسولاتیکه‌حائز شرایط مندرج درهمین ماده وآئین‌نامه مربوط آن نیستند بجریان‌گذارده نمیشوند ـ مرسولاتی‌که اشتباهاًقبول شده‌اند بایستی بمبدأ برگشت شوند. معهذا اداره مقصدمجاز است‌که‌آنها را به‌گیرنده تسلیم نماید.دراین‌صورت به این نوع مرسولات پستی، نرخ مربوط بمحتویات ووزن وابعادآن‌ازهرنوع‌که باشد تعلق میگیرد .

در مورد مرسولاتیکه حدود وزن‌آنها ازحداکثر تعیین شده دربند۱ تجاوزمیکند نرخ پستی طبق وزن واقعی‌آن‌دریافت میشود .

مادهٔهفدهم ـ نرخهای‌مخصوص .

۱ ـ ادارات مجازهستند از مرسولاتیکه درآخرین ساعت معین برای ارسال‌به

پست تسلیم میشوند طبق مقررات داخلی خودیك نرخ اضافی ازفرستنده دریافت نمایند.

۲ـ ادارات کشورهای مقصد میتوانند از مرسولاتیکه بآدرس پست رستانت میباشد یك نرخ مخصوص طبق آنچه که احتمالا درمقررات داخلی شان برای این نوع مرسولات معین شده دریافت نمایند .

۳ ـ ادارات کشورهای مقصد مجاز هستند که یك نرخ مخصوص ازهر بسته کوچك Petit Paquet که به گیرنده تسلیم میشود دریافت دارند این نرخ اضافی حداکثر ۶۰ سانتیم میباشد ودرصورتیکه بسته بمحل سکونت گیرنده تحویل شود نرخ مذکور ممکن است تا ۳۰ سانتیم دیگر افزایش یابد .

مادهٔ هجدهم ـ نرخ انبار داری.

ادارات مقصد مجاز هستند طبق مقررات قانونی خود ازمطبوعات ـ بسته‌های کوچك وبسته‌های فنوپست که وزن آنها از ۵۰۰ گرم تجاوز میکند وگیرنده در موعد مقرر، آنهارا دریافت ننموده نرخ انبارداری دریافت نمایند .

مادهٔ نوزدهم ـ پرداخت کرایه پستی .

۱ ـ بطورکلی کرایه پستی مرسولات مذکوردرمادهٔ ۱۵ باستثنای آنهائیکه درمواد ۸و۹و۲۳ اشاره گردیده بایستی ازطرف فرستنده بطورکامل پرداخت شود .

۲ ـ بجز نامه‌ها وکارتهای پستی چنانچه مرسوله‌ای کسر تمبرداشته ویااینکه اصلا تمبر نداشته باشد ازارسال آن خودداری میشود .وبهمین ترتیب است برای کارت‌های پستی حاوی جواب که درموقع تسلیم به پست کرایه پستی هر دوقسمت آنها بطورکامل پرداخت نشده باشد .

۳ ـ وقتیکه نامه‌ها وکارتهای پستی ساده بدون تمبر یا باکسر تمبر بتعدادزیادی

به پست داده شده باشد اداره پست کشور مبداء حق دارد آنها را برای فرستنده برگرداند.

مادهٔ بیستم ـ نحوهٔ پرداخت کرایه پست.

۱ ـ پرداخت کرایه پست ، یا با تمبرهای پستی چاپی و یا چسبیده شده در روی مرسولات که در کشور مبدأ معتبر است انجام میگیرد و یا بوسیله ماشین نقش تمبر که رسماً از طرف اداره مبدأ و تحت کنترل مستقیم اداره مذکور کار میکند و همچنین بتوسط نقش ماشین‌های چاپ و یا طریقه دیگری درصورتیکه یك چنین سیستم چاپ در مقررات داخلی اداره مبدأ مجاز باشد صورت میگیرد .

۲ ـ پرداخت کرایه پستی مطبوعاتیکه به یك آدرس و برای یك گیرنده و به یك مقصد و در یك کیسه مخصوص قرار گرفته باشند بتوسط یکی از طرق ذکر شده در بند ۱ برای جمع مبلغ کرایه در روی یك اتیکت خارج از کیسه انجام میگیرد .

۳ ـ مرسولات زیر طبق مقررات کاملا تمبر شده تلقی میگردند : کارتهای پستی با جواب ،که کرایه پستی آنها با تمبر پستی یا عکس تمبر و یا نقش تمبر مجاز اداره پست ناشر کارت پرداخت شده باشد. مرسولاتی که کرایه پستی اولین مسیر آنها بطور صحیح پرداخت شده و بقیه کرایه پستی قبل از ارسال مجدد تأدیه گردیده باشد، و همچنین است برای روزنامه‌ها یا بسته‌های روزنامه یا نوشتجاتیکه منظماً در فواصل مشخص نوشته میشوند، درصورتیکه در روی عنوان آنها جمله «آبونمان پست» یا «آبونمان مستقیم» ذکر شده وطبق مقررات مقاوله نامه مربوط به این قبیل روزنامه‌ها و نوشتجات ارسال شده باشند.

روی این بسته‌ها بدنبال عبارت (اشتراك پستی) یا (اشتراك مستقیم) جمله (نرخ دریافت شده) (Taxe Perçue) (T.P) یا (کرایه پرداخت شده) (Port peyé) (P.P) ذکر میگردد .

مادهٔ بیست ویکم – تأدیه‌کرایه پست‌درعرشه‌کشتی ها .

۱ – مرسولاتیکه‌بیک‌کشتی در موقع توقف در ابتداء وانتهای خط سیریادریك ایستگاه میان خط سیر تسلیم شده باشند ، بایستی‌کرایه پستی آنها توسط تمبر پستی و طبق تعرفه‌کشوریکه‌کشتی درآبهای اولنگر انداخته پرداخت شود .

۲ – مرسولاتیکه در وسط دریا بکشتی تحویل می‌شود جزدر مورد توافق های مخصوص بین ادارات ذینفع‌ممکن است‌کرایه آنها بوسیله تمبر پستی وبموجب تعرفه کشوریکه‌کشتی متعلق یاوابسته باواست پرداخت‌گردد .

مادهٔ بیست‌دوم – نرخ‌متعلقه به‌مراسلات‌فاقد تمبر یاباکسر تمبر.

۱ – باستثنای‌موارد پیش بینی‌شده در بند ۷ مادهٔ ۳۶ در مورد مرسولات‌سفارشی و بند۳و۴و۵ مادهٔ۱۴۴ آئین‌نامه‌مربوط به بعضی‌از انواع‌مرسولات دوباره فرستاده‌شده ، نامه‌ها وکارتهای‌پستی‌ساده فاقدتمبر ویاباکسر تمبر درعمل مشمول‌نرخی معادل دوبرابر کسر تمبر باتوجه‌به‌تناسب‌نرخ‌مورد قبول‌اداره‌توزیع‌کننده و اداره مبدأ برای سنگ اول نامه‌ها می‌باشد . واین‌نرخ نباید از ده سانتیم فرانك طلاکمتر باشد و خواه ازگیرنده و درصورت عدم امکان توزیع از فرستنده دریافت خواهد شد .

۲ – برای سایر مراسلات پستی‌که اشتباهاً به‌کشورمقصد فرستاده‌شده نیزممکن است بهمان نحو رفتار شود.

مادهٔ بیست‌وسوم – معافیت‌کرایه پستی بنفع ادارات پست و دفاتر تابعه آنها ودفتربین‌المللی.

با توجه به آنچه‌که در بند ۴ مادهٔ ۵۴ پیش بینی شده ، کلیه مرسولات پستی متبادله‌بین‌سرویس‌های پستی مشروحه زیر ازهرگونه‌کرایه پستی معاف میباشند :

الف ـ ادارات پست .

ب ـ ادارات پست ودفتر بین‌المللی .

ج ـ دفاتر پست‌کشورهای عضواتحاد .

د ـ دفاتر و ادارات پستی .

مادهٔ بیست وچهارم ـ کوپن رپنس بین‌المللی.

۱ ـ کوپن رپنس‌های بین‌المللی درکشورهای‌عضو بمعرض فروش‌گذارده‌میشوند .

۲ ـ بهای فروش توسط ادارات ذینفع معین می‌گردد ولی این مبلغ‌نبایستی از ۴۰ سانتیم یامعادل آن بپول‌کشور فروشنده کمتر باشد .

۳ ـ هر برگ‌کوپن رپنس در هرکشور عضو اتحاد در مقابل یك‌یاچندتمبرپستی جهت تأدیه‌کرایه یك‌نامه معمولی زمینی ازمبدأ این کشور بمقصد خارجدقابل‌مبادله است با ارائه تعدادکافی‌کوپن رپنس‌ادارات بایستی تمبرهای پستی‌لازم را برای تأدیه کرایه‌پستی یك‌پاکت‌معمولی هوائی‌که وزن‌آن از ۲۰گرم تجاوز ننماید تسلیم‌نمایند.

۴ ـ اداره پست یك‌کشور عضو می‌تواند تقاضاکندکوپن رپنس‌ها ومرسولاتیکه با تعویض‌کوپن رپنس‌ها هزینه پستی آنها پرداخت میشود یکجا و همزمان به پست تسلیم شوند .

مادهٔ بیست وپنجم ـ مرسولات باتوزیع‌خصوصی.

۱ ـ مرسولاتی هستندکه بنابه تقاضای فرستنده بلا فاصله پس از رسیدن در کشوریکدارای چنین سرویسی‌باشد توسط موزع مخصوص درمحل سکونت‌گیرندگان تسلیم میشوند .

۲ ـ این مرسولات‌که مرسولات باتوزیع خصوصی نامیده می‌شوند علاوه برنرخ

کامل معمولی مشمول یك نرخ اضافی کد حداقل معادل نرخ یك پاکت متعارفی ساده و حداکثر ۸۰ سانتیم است میگردند ولی درصورتیکه نرخ قابل اجراء درسرویس داخله کشور مبدأ بیش از ۸۰ سانتیم باشد نرخ کشور مبدأ دریافت میشود .

۳ ــ نرخ اختصاصی پیش‌بینی شده دربند ۲ مربوط به توزیع خصوصی ، قسمت جواب یك کارت پستی جواب پرداخت شده ، نمیتواند ارزش‌داشته باشد مگر آنکه فرستنده هزینه این‌قسمت را پرداخت‌کرده باشد .

۴ ــ وقتیکه محل‌سکونت‌گیرنده خارج ازشعاع توزیع محلی دفتر پست مقصد باشد ــ اداره مقصد میتواند بادریافت یك‌نرخ اضافی تامیزانی‌که برای مرسولات شبیه آن پیش‌بینی شده بطور (توزیع باموزع مخصوص) تسلیم نماید ، در هرحال تسلیم مرسولات توسط (موزع مخصوص) در چنین مواقع اجباری نیست .

۵ ــ مرسولات با(توزیع‌توسط‌موزع مخصوص)که بمیزان نرخی‌که قبلا بایستی پرداخت شده باشد ، تمبرکافی نداشته باشد بطورعادی توزیع میشوند ، مگراینکداز طرف دفتر مبدأ تصریح شده باشدکه مرسوله باید (با موزع مخصوص) توزیع شود و دراینصورت نرخ مرسوله طبق مادهٔ ۲۲دریافت میگردد .

۶ ــ ادارات مجازندکه فقط یکباراقدام بدتسلیم مرسوله توسط (موزع‌مخصوص) بنمایند . چنانچه اقدام مزبور ثمری نداشته باشد بامرسوله میتوان مانند مرسولات عادی رفتارکرد .

۷ ــ چنانچه مقررات داخلی اداره مقصد اجازه دهدگیرندگان میتوانند ازدفتر پست توزیع‌کننده درخواست نمایندکه مرسولات سفارشی یاغیر سفارشی که بنشانی

آنها میرسد بمحض وصول باموزع مخصوص بآنها تسلیم نماید دراین‌صورت اداره‌مقصد مجاز است که درموقع توزیع نرخی راکه درسرویس داخلی خود برای مرسولات (باتوزیع خصوصی) اجراء مینماید ازگیرندگان دریافت‌کنند .

مادۀ بیست و ششم – استرداد – تغییر یااصلاح آدرس

۱ – فرستنده یك‌مراسله‌پستی میتواندمرسوله خود را پس‌بگیرد ویادرخواست تغییر آدرس‌آنرابنماید بشرطی‌که این مرسوله :

الف – به‌گیرنده تسلیم نشده باشد .

ب – توسط مراجع صلاحیت‌دار بعلت تخلف ازمادۀ ۲۸ ضبط و یا ازبین برده نشده باشد .

ج – طبق مقررات داخلی‌کشور مقصد توقیف نشده باشد .

۲ – هر اداره موظف است درخواست‌های استرداد یا تغییرآدرس مربوط بکلیه مراسلات پستی‌راکه درادارات دیگر به‌پست تسلیم‌شده‌اند قبول‌نماید (البته‌درصورتیکه مقررات داخلی آن اجازه بدهد)

۳ – درخواست تنظیم شده برای این‌موضوع توسط پست و یا بوسیله تلگراف باهزینه فرستنده و برای هردرخواست با پرداخت حداکثر ۶۰ سانتیم فرستاده میشود بعلاوه‌فرستنده بایستی هزینه‌های زیر را بپردازد :

الف – نرخ سفارشی ودرصورت اقتضا اضافه نرخ هوائی مناسب (درصورتیکه درخواست بایستی از طریق پست فرستاده شود) .

ب – هزینه تلگراف (درصورتیکه درخواست بایستی تلگرافی ابلاغ‌شود).

۴ ـ درصورتیکه فرستنده مایل باشد از تصمیم متخذه توسط دفتر گیرنده دردنباله تقاضای استرداد و یاتغییر آدرس ازطریق پست هوائی یا بوسیله تلگراف مطلع شود بایستی اضافه نرخ هوائی یاهزینه تلگراف مربوطه را بپردازد .

۵ ـ برای هر تقاضای استرداد یا تغییر آدرس مربوط بچند مرسوله که یکجا توسط یك فرستنده بیك دفتر و برای یك گیرنده تسلیم شده‌اند فقط یك مرتبه هزینه یا اضافه نرخ پیش بینی شده در بند ۳ دریافت میشود .

۶ ـ برای یك اصلاح مختصر (بدون تغییر نام یاعنوان گیرنده) فرستنده میتواند بدون انجام تشریفات و بدون پرداخت هزینه‌های پیش بینی شده در بند ۳ مستقیما تقاضایش را بدفتر مقصد ارسال دارد .

۷ ـ برگشت یك مرسوله بمبدأ یا ارسال مجدد آن برای مقصد جدید بعد از یك درخواست استرداد یاتغییر آدرس ازطریق هوائی (درصورتیکه فرستنده نرخ هوائی آنرا بپردازد) انجام میگیرد .

مادهٔ بیست‌وهفتم ـ ارسال مجدد ـ مرسولات غیرقابل توزیع.

۱ ـ اگر گیرنده محل اقامت خودرا تغییرداده باشد مراسلات پستی اوبلافاصله به مقصدجدید فرستاده خواهدشد مگر اینکه فرستنده مراسله طی یادداشتی بیك زبان معروف درکشور مقصد در روی مرسوله ارسال مجدد آنرا منع کرده باشد . معهذا ارسال مجدد از یك کشور بکشور دیگر درصورتی انجام میگیردکه مرسوله حائز شرائط مقتضی برای حمل و نقل جدید باشد .

درموردمراسلاتی که طبق درخواست فرستنده یاگیرنده ازطریق هوائی برگشت و یا بمقصد جدیدمجدداً ارسال میگردند بندهای ۲ الی ۴ مادهٔ ۶۲ قراردادومادهٔ ۱۸۳ آئیننامه عیناً اجرا میگردد .

۲ــ هراداره اختیار دارد مدتی بــرای ارسال مجدد طبق آنچه‌که در سرویس داخلی او معمول است تعیین نماید .

۳ــ اداراتی‌که در سرویس داخلی خود برای درخــواست ارسال مجدد نرخی دریافت میکنند اجازه دارند همان نرخ رادرموردسرویس بین‌المللی‌نیزدریافت‌نمایند

۴ــ مرسولات غیرقابل توزیع بایستی بلادرنگ بمبدأ برگشت شوند .

۵ــ مدت نگهداری مــرسولات بمنظور تسلیم بگیرندگان آنها یــا مرسولات بدآدرس پست رستانت طبق مقررات جاری اداره پست مقصد میباشد معهذا این مهلت بطورکلی نباید ازیك ماه تجاوزکند مگر درموارد خاصی‌که اداره مقصد ادامه‌مدت را تا حداکثر دوماه‌لازم بداند درصورتیکه فرستنده طی یادداشتی درروی عنوان مرسوله درخواست برگشت مرسوله رابزبانی معروف درکشورمقصدنموده باشد مرسوله بایستی درمدتی بسیارکوتاه بکشور مبدأ برگشت شود .

۶ــکــارتهای پستی‌که دارای آدرس فرستنده نیستند بــرگشت نمیشوند بعلاوه برگشت مطبوعات غیرقابل‌توزیع بمبداء اجباری‌نیست مگرفرستنده بزبانیکه درکشور مقصد بدآن‌آشنا باشند درخواست برگشت‌آنرا طی یادداشتی درروی بسته نموده باشد. مطبوعات سفارشی وکتابها بایستی همیشه برگشت شوند .

۷ــ برگشت مراسلات پستی بمبدأ یا ارسال مجدد آنها ازکشوری بکشوردیگر مشمول هیچ هزینه اضافی نمیشود مگر در موارد استثنائی پیش‌بینی شده درآئیننامه .

۸ــ مراسلات پستی‌کــه مجدداً بمقصد جدیدی ارسال شده یا بمبدأ برگشت شده‌اند مانند مرسولات غیرقابل توزیع درمقابل پرداخت هزینه‌ای‌که از موقع حرکت تا وصول ویا در مسیر راه از نخستین خط سیر بدآنها تعلق‌گرفته است بوسیله‌گیرنده

یا فرستنده بدآنها تسلیم میشوند بدون آنکه لطمه‌ای بپرداخت حقوق‌گمرکی و سایر هزینه‌های اختصاصی که کشور مقصد با ابطال آن موافقت نکرده است واردگردد .

۹ـ در صورت ارسال مجدد بسته‌های کوچك بکشور دیگری و یا عدم تسلیم آنها نرخ پست رستانت ـ نرخ گمرکی ـ نرخ انبارداری ـ نرخ (دلالی) ـ (نرخ توزیع خصوصی) نرخ اختصاصی تسلیم بگیرنده باطل میشوند.

مادهٔ بیست وهشتم ـ ممنوعات.

۱ـ ارسال اشیاء نامبرده زیرممنوع است :

الف ـ اشیائی که نوع آنها ولفافشان برای کارکنان پست ایجاد خطرنموده یا مراسلات پستی راکثیف ویا ضایع نماید بحرف «و» نیز مراجعه شود.

ب ـ اشیاء مشمول حقوق‌گمرکی (غیراز استثنائات پیش‌بینی شده درمادهٔ۲۹) همچنین نمونه‌های تجارتی که از نظر احتراز از پرداخت این حقوق بتعداد زیادی فرستاده شده‌اند .

ج ـ تریاك ـ مرفین ـ کوکائین وسایر مواد مخدره .

د ـ اشیائی که حمل یا ورودآنها درکشور مقصد ممنوع است .

ه ـ حیوانات زنده بداستثنای :

اول ـ زنبورهای عسل ـ زالو وکرمهای ابریشم .

دوم ـ انگلها و موجودات دافع حشرات موذی که بمنظور جلوگیری از نشو و نما این حشرات بوسیله مؤسسات صلاحیتدار مبادله میشود.

و ـ موادمنفجره وقابل‌اشتعال یاسایرموادخطرناك، ولی مواد مربوط به‌بیولوژی که نابود شدنی میباشند و مواد رادیو آکتیو مذکوره در بند ۴ و ۵ مادهٔ ۱۶ مشمول این قسمت ازممنوعات نیستند .

ز ـ اشیاء منافی عفت یا اخلاق .

۲ـ با مرسولاتیکه محتوی اشیاء مذکوره‌دربند۱ بوده و اشتباهاً برای ارسال قبول شده‌اند طبق قوانین‌کشور اداره‌ای‌که بوجود آنها پی‌برده است رفتار میشود .

۳ـ در هرحال مرسولاتی‌که محتوی اشیاء مذکوره دربند۱ حرف (ج‌ـ وـ ز) هستند نه بمقصد فرستاده میشوند و نه بگیرندگان تسلیم میگردند و نه بمبداء برگشت میشوند .

۴ـ درصورتیکه مرسولاتیکه به‌اشتباه قبول وفرستاده شده‌اند نه بمبداء برگشت شده ونه بگیرندگان تسلیم گردند اداره مبداء بایستی بطور قطع از رفتاری‌که با آنها شده است مطلع‌گردد .

۵ـ هرکشور عضوحق دارداز‌حمل‌ونقل مرسولات‌مکشوفه(a Découvert) بطور ترانزیت همچنین پاکات وکارتهای پستی‌که در موردآنها مقررات قانونی راجع بشرایط انتشار ورواج آنها مراعات نشده خودداری نماید ـ این مرسولات بایستی به ادارهٔ مبدأ برگشت شوند .

مادهٔ بیست ونهم ـ اشیاء مشمول‌حقوق‌گمرکی.

۱ـ مطبوعات ـ بسته هـای‌کوچك و بسته‌های فنوپست مشمول حقوق گمرکی قبول میشوند.

۲ـ همچنین نامه های محتوی اشیاء مشمول حقوق‌گمرکی (درصورتیکه‌کشور مقصد رضایت خود را در مورد قبول آنها اعلام کرده بـاشد) قبول میشوند ، معهذا هراداره پست حق داردسرویس‌نامه‌های محتوی‌اشیاء مشمول‌حقوق‌گمرکی رابنامه‌های سفارشی محدود نماید .

۳ـ مرسولات حاوی سرم وواکسن وهمچنین بسته های داروئی فوری وضروری که فراهم شدن آنها مشکل است بهرصورت پذیرفته میشوند.

مادهٔ سی‌ام ـ بازرسی گمرکی.

اداره پست کشورمقصد مجازاست که طبق مقررات داخلی خود مرسولات‌مذکوره در مادهٔ ۲۹ را تحت بازرسی گمرکی قرارداده و در صورت لزوم برحسب وظیفه آنها را بازنمایند.

مادهٔ سی‌ویکم ـ نرخ ترخیص گمرکی.

از مرسولاتیکه درکشور مقصد تحت بازرسی گمرکی قرارگرفته ومشمول حقوق گمرکی میشوند میتوان بعنوان پست نیزیك نرخ گمرکی بمیزان حداکثر ۶۰ سانتیم از هرمرسوله دریافت نمود این نرخ برای مراسلات مذکوره در بند ۲ جمله دوم مادهٔ ۱۶ که ازحدود اوزان پیش‌بینی شده دربند۱ همان‌ماده تجاوز نموده باشد ممکن است تا ۱/۵ فرانك افزایش یابد.

مادهٔ سی‌ودوم ـ حقوق گمرکی وسایرحقوق.

ادارات پست مجازهستندازگیرنده مرسولات‌حقوق‌گمرکی‌وسایرحقوق احتمالی را دریافت نمایند.

مادهٔسی‌وسوم ـ مرسولات معاف ازحقوق‌وعوارض.

۱ـ در روابط بین‌کشورهای عضوی‌که ادارات پستی آنها رعایت این موضوع را توافق‌کرده باشند فرستندگان میتوانند بایك اعلام قبلی بدفتر مبدأ مجموع حقوق وعوارضی‌که هنگام تسلیم بمرسولات تعلق میگیرد خود تقبل نمایند.

تاموقعی‌که یك مرسوله بگیرنده‌تسلیم نشده باشد فرستنده‌میتواندبعد از تسلیم آن بباجه پست در مقابل پرداخت یك نرخ (حداکثر بمیزان ۶۰ سانتیم) تقاضای تسلیم مرسوله را بطورمعاف ازحقوق وعوارض بنماید ودرصورتیکه این تقاضا بایستی از طریق هوائی و یا تلگرافی‌فرستاده شود فرستنده باید اضافه بر نرخ مذکور ، اضافه نرخ هوائی یا هزینه تلگراف را نیز بپردازد .

۲ـ در حالات پیش‌بینی شده دربند۱ فرستندگان مرسولات بایستی متعهد شوند مبالغی راکه از طرف دفتر مقصد ممکن است مطالبه شود بپردازند و در صورت لزوم مبلغی‌کافی از این بابت علی‌الحساب پرداخت نمایند .

۳ـ اداره مقصد مجاز است یك نرخ بعنوان حق‌العمل‌که مبلغ آن نباید از۶۰ سانتیم‌تجاوز نمایدازهرمرسوله دریافت‌نماید این نرخ غیرازنرخی است‌کدر مادهٔ ۳۱ پیش‌بینی شده است .

۴ـ هراداره حق دارد سرویس مرسولات معاف ازحقوق وعوارض را بمرسولات سفارشی محدود نماید .

مادهٔ سی‌وچهارم ـ الغای‌حقوق‌گمرکی وسایرحقوق.

ادارات پست متعهد میشوندکه برای لغو حقوق‌گمرکی وسایر حقوق متعلق بمرسولاتیکه به مبدأ برگشت میشوند ویابعلت کسری‌کامل محتوی‌معدوم میگردند ویا مجدداً به‌کشور ثالثی ارسال میگردند مداخله نمایند .

مادهٔ سی و پنجم ـ مطالبه‌نامه‌ودرخواست اطلاعات.

۱ ـ مطالبه نامه‌ها بمدت یکسال ازتاریخ تسلیم به‌پست قبول میشوند .

۲ ـ درخواست های اطلاعات که درمدت ۱۵ مـاه ازتاریخ تسلیم مرسولات به پست‌به ادارات ذینفع میرسند اجباراً بایستی قبول و بدآنها ترتیب اثر داده شود . هر اداره موظف است که بدرخواست های اطلاعات هرچه زودتر ترتیب اثر بدهد .

۳ ـ هراداره موظف بقبول مطالبه نامدها ودرخواست های اطلاعات مربوط به هرمرسوله‌ای‌که به‌سایر ادارات تسلیم شده میباشد .

۴ ـ بغیر ازمواقعی‌که فرستنده قبلا برای برگ اعلام وصول (قبض رسید) نرخ معمولدرا پرداخته باشد برای‌هرمطالبه نـامه‌یاهر درخواست اطلاعات میتوان نرخی معادل حداکثر ۶۰ سانتیم دریافت‌کرد . مطالبه نامه‌ها یادرخواست های اطلاعات از طریق اداری وهمیشه باسریع ترین وسیله (زمینی یا هوائی) فرستاده میشوند ، در صورتیکه فرستنده درخواست استفاده ازطریق تلگراف برای مطالبه‌نامه نموده باشد بهای تلگراف راودر صورت اقتضا بهای جواب تلگرافی ، اضافه برنرخ مطالبه نامه دریافت میشود .

۵ ـ درصورتیکه مطالبه‌نامه یادرخواست اطلاعات مربوط بچند مرسوله باشد کدبا هم‌بیك دفتر توسط‌یك فرستنده و به‌آدرس یك‌گیرنده تسلیم شده‌اندبیش ازیك‌نرخ دریافت نمیشود واگر مربوط به‌مرسولات سفارشی باشدکه بنابتقاضای فرستنده از طرق مختلف فرستادهشده‌اند برای هریك‌ازطرق استفاده شده‌یك نرخ دریافت میگردد .

۶ ـ اگر مطالبد نامه‌یا درخواست اطلاعات بعلت یك اشتباه اداری صادر شده باشدنرخ دریافتی مسترد میگردد .

فصل دوم

مرسولات سفارشی

مادهٔ سی و ششم -نرخها.

۱ ـ مراسلات ذکرشده درمادهٔ ۱۵ رامیتوان بطور سفارشی ارسال نمود.

۲ ـ نرخ هرمرسوله سفارشی بایستی قبلا پرداخت شوداین نرخ عبارتست از:

الف -کرایه معمولی مرسوله برحسب نوع آن.

ب ـ یك نرخ ثابت سفارشی بمیزان حداکثر ۶۰ سانتیم.

۳ ـ برای مطبوعات ارسالی بیك مقصد و برای یك گیرنده که دریك کیسه مخصوص گنجانده شده‌اند ادارات میتوانند بجای ۶۰ سانتیم پیش‌بینی شده در بند ۲ حرف ب یك نرخ کلی بمیزان حداکثر ۳ فرانك برای هرکیسه دریافت نمایند.

۴ ـ نرخ ثابت سفارشی مربوط به قسمت جواب یك کارت پستی با جواب وقتی معتبر خواهد بودکه ازطرف فرستنده این قسمت پرداخت شده باشد.

۵ ـ یك قبض رسید بایستی بطور مجانی درموقع تحویل مرسوله سفارشی به پست به فرستنده تسلیم گردد.

۶ ـ ادارات پست کشورهائیکه پرداخت غرامات خسارات ناشی از مخاطرات اضطراری (فورس‌ماژور) رابعهده گرفته‌اند مجازبدریافت یك نرخ اختصاصی به‌میزان حداکثر ۴۰ سانتیم برای هرمرسوله سفارشی می‌باشند.

۷ ـ مرسولات سفارشی فاقد تمبریا باکسر تمبرکه اشتباهاً به‌کشور مقصدفرستاده

شده‌اند مشمول نرخ پیش‌بینی شده دربند ۱ مادهٔ ۲۲ برای مقدار تمبرکسری میشوند این نرخ ازگیرنده و در صورتیکه نتوان آن را به‌گیرنده تسلیم نمود از فرستنده دریافت میگردد .

مادهٔ سی وهفتم – قبض‌رسید.

۱ ـ فرستنده یك مرسوله میتواند درموقع تسلیم مرسوله به‌پست باپرداخت‌یك نرخ ثابت‌که حداکثر ۴۰ سانتیم است تقاضـای قبض رسید ازگیرنده را بنماید . درصورتیکه فرستنده‌علاوه‌بر نرخ مذکور اضافه نرخ هوائی متناسب باوزن برگ‌قبض رسید رانیز بپردازد قبض ازطریق هوائی برای اوفرستاده میشود .

۲ ـ درخواست صدور قبض رسید ممکن است بعد ازتسلیم مرسوله به پست و بمدت یکسال تحت شرایط معینه درمادهٔ۳۵ بعمل‌آید درهرحال درصورتیکه‌فرستنده مایل باشدارسال برگ‌قبض رسید وبرگشت‌آن برای اوازطریق هوائی انجام‌گیرد اضافه نرخ هوائی‌را میتوان ازاو دریافت‌کرد .

۳ ـ درصورتیکه فرستنده مطالبه‌برگ‌قبض‌رسید به‌گیرنده‌راکه درمدت‌معمولی به‌او نرسیده بنماید نه‌نرخی برای‌مرتبه دوم‌میپردازد ونه‌نرخ پیش‌بینی‌شده درمادهٔ۳۵ برای مطالبه نامه ودرخواست اطلاعات راخواهدپرداخت .

مادهٔ سی و هشتم – تسلیم‌بدست‌گیرنده .

۱ ـ درروابط بین اداراتی‌که رضایت خودرا اعلام‌کرده‌اند بنابتقاضای‌فرستنده مرسولات سفارشی همراه بایك برگ‌قبض رسیدفقط بدست شخص‌گیرنده تسلیم‌میگردد دراین حالت فرستنده مبلغ ۲۰ سانتیم ویامعادل نرخ دریافتی درکشور مبدأ رابایستی

برای درخواست تسلیم مرسوله بشخص گیرنده بپردازد .

۲ ــ ادارات موظفند برای تسلیم اینگونه مرسولات دومرتبه بگیرنده مراجعه نمایند

فصل سوم - مسئولیت

مادهٔ سی ونهم ــ میزان وحدود مسئولیت ادارات پست.

۱ــ ادارات فقط مسئول فقدان مرسولات سفارشی بوده و مسئولیت آنها برای مرسولات حمل شده بطور مکشوفه (a Découvert) بهمان میزان مسئولیت آنها در قبال مرسولات حمل شده دردپش های سر بمهر میباشد .

۲ ــ فرستندهٔ حق دارد دراینمورد غرامتی بمیزان ۵۲ فرانك طلا دریافت نماید. این مبلغ ممکن است برای کیسه های مخصوص مطبوعات مذکوره درمادهٔ ۱۶ بند ۲ و ۳ تا ۱۲۵ فرانك طلا افزایش یابد .

۳ ــ فرستنده حق دارد ازحق خودش بنفع گیرنده صرفنظر نماید .

مادهٔ چهلم ــ عدم مسئولیت ادارات پست.

۱ ــ ادارات پست درمقابل مرسولات سفارشی تسلیم شده ، ازمسئولیت مبراهستند اعم ازاینکه این مرسولات تحت شرایط مقرره درمقررات داخلی آنها برای مرسولات از همان نوع تسلیم شده باشد وخواه طبق شرایط پیش بینی شده در مادهٔ ۱۲ بند ۳ .

۲ ــ ادارات درموارد زیر مسئولیتی ندارند :

اول ــ در مورد فقدان مرسولات سفارشی درشرایط زیر :

الف ــ درحالت حوادث اضطراری (فورس ماژور) اداره ایکه فقدان درسرویس او رخ داده بایستی طبق قوانین داخلی کشور خودتصمیم بگیرد ــ اگراین فقدان براثر

یك‌حالت ناشی ازحوادث اضطراری (فورس ماژور) بوده بایستی موضوع رابه اطلاع اداره مبدأ برساند ، معهذا برای اداره‌کشور فرستنده ایکه جبران خسارت ناشی از حالات حوادث اضطراری (فورس ماژور) راقبول نموده‌است مسئولیت باقی میماند .

ب ـ وقتی‌که مدارك واسناد مرسولات دریك حالت ناشی ازحوادث اضطراری (فورس ماژور) ازبین رفته‌باشد وادارات نتوانند درمورد مرسوله‌گزارش بدهند(البته درصورتیکه دلیل دیگری برای مسئولیت آنها) ارائه نشده باشد .

ج ـ وقتیکه محتوی‌مرسولات جزوممنوعات پیش‌بینی شده درمواد ۱۶ بند ۸ و۱۱ حرف‌جومادهٔ ۲۸ بندیك باشد وبهمان‌جهت این‌مرسولات توسط مقام‌صلاحیت‌دار توقیف یا معدوم شده‌باشند .

د ـ وقتیکه فرستنده درمدت یك‌سال پیش‌بینی شده درمادهٔ۳۵ درخواست‌مطالبه نامه‌ای نکرده باشد .

دوم ـ وقتیکه مرسولات سفارشی طبق مقررات داخلی‌کشور مقصد ضبط شود .

۳ ـ ادارات پست هیچگونه مسئولیتی را درمورد اظهارنامه های گمرکی و تصمیمات متخذه ازطرف ادارات‌گمرك درموقع بررسی مراسلات پستی‌که تحت کنترل گمرك قرارگرفته بعهده نمیگیرند .

ماده‌چهل‌ویکم ـ مسئولیت فرستنده.

۱ـ برای تمام‌خسارات‌وارده بمرسولات‌پستی‌ناشی‌ازارسال مراسله غیرمجازدرحمل ونقل پست‌که‌درموقع‌تسلیم‌شرایط قبول‌ملحوظ نگردیده‌باشد. فرستنده درحدودادارات پست واجد مسئولیت میباشد این‌مسئولیت درصورتی‌است‌که ادارات پست وحمل‌ونقل کنندگان قصوری دراین‌مورد مرتکب نشده‌باشند .

۲ ـ قبول چنین مرسوله‌ای از طرف دفترپست ، فرستنده را از مسئولیت مبرا نمیکند .

۳ ـ درصورت اقتضاء اقامه دعوا علیه فرستنده برای تعقیب قضائی بعهده اداره مبدأ میباشد .

مادهٔ چهل ودوم ـ تشخیص مسئولیت بین ادارات پست.

۱ ـ تاوقتی‌که دلیل خلافی ابراز نشده‌باشد مسئولیت فقدان یك‌مرسوله‌سفارشی بعهده اداره‌ایست‌که مرسوله‌را بدون ملاحظه وبررسی‌دریافت داشته‌وباوجود دارا بودن امکانات قانونی بررسی وتحقیق نتواند نه‌تسلیم آنرا به‌گیرنده ونه انتقال‌آنرا به‌اداره دیگری ثابت‌نماید .

۲ ـ یك‌اداره واسطه یااداره مقصدباتوجه به‌بند ۳ وتاوقتیکه دلیل‌خلافی‌ابراز نشده‌باشد درموارد زیرازهرگونه مسئولیتی مبراست :

الف ـ وقتی مقررات مادهٔ ۳ قرارداد و بند ۵ مادهٔ ۱۵۷ و بند ۴ مادهٔ ۱۵۸ آئین‌نامه را بکاربرده باشد .

ب ـ وقتیکه بتواند ثابت کندکه مطالبه‌نامه را پس‌از انقضای مدت نگهداری پیش‌بینی‌شده درمادهٔ ۱۰۸ آئین‌نامه وبعداز معدوم‌کردن مدارك اداری‌مربوط به‌مرسوله مورد جستجووتحقیق دریافت کرده است ـ این شرایط لطمه‌ای بحقوق مطالبه کننده وارد نمیسازد .

۳ ـ معهذا درصورتیکه فقدان مرسوله درمسیر حمل‌ونقل صورت‌گرفته‌باشد و امکان تعیین‌کشور یا اداره‌ای‌که فقدان مرسوله‌درآنجا صورت‌گرفته میسرنباشدادارات

طرف دعوی خسارت وارده‌را بطورتساوی متحمل خواهند شد .

۴ ـ وقتی‌که یك مرسوله سفارشی درشرایط حوادث اضطراری (فورس ماژور) مفقودگردیده‌باشد اداره‌کشوری‌که فقدان درسرویس یا درقلمرو او رخ داده درمقابل اداره فرستنده مسئول نمی‌باشد . مگراینکه هردوکشور جبران خسارت ناشی‌ازحالات اضطراری (فورس ماژور) را بعهده‌گرفته باشند .

۵ ـ حقوق گمرکی وسایرحقوق لغونشده بعهده ادارات‌مسئول فقدان می‌باشد.

۶ ـ اداره‌ای‌که غرامت را پرداخت نموده تامیزان‌مبلغ غرامت قائم‌مقام حقوق شخصی‌که غرامت‌را دریافت‌کرده برای هرگونه‌اقدام احتمالی علیه‌گیرنده یافرستنده و یا علیه شخص ثالث میباشد .

مادهٔ‌چهل‌وسوم ـ پرداخت غرامت .

۱ ـ باتوجه بحق‌رجوع به‌استیناف علیه اداره‌مسئول ـ اجباردرپرداخت‌غرامت بعهده اداره مبدأ یا اداره مقصد (درحالت پیش‌بینی شده دربند۳ مادهٔ ۳۹) میباشد.

۲ ـ این‌پرداخت بایستی هرچه ممکن است زودتر وحداکثر بمدت شش‌ماه از روز صدورمطالبه نام انجام‌گیرد .

۳ ـ وقتیکه اداره‌ایکه پرداخت غرامت بعهده اواست ، جبران‌خسارت‌ناشی‌ار حالات اضطراری (فورس ماژور) را قبول نکرده‌باشد ودرصورتیکه درمدت پیش بینی شده دربند ۲ این‌مسئله‌که فقدان‌مرسوله مربوط بحـالت (فورس‌ماژور) بوده یا خیر معلوم‌نگردد پرداخت‌کننده غرامت میتواند استثنائاً مدت مربوط به‌پرداخت غرامت‌را افزایش دهد .

۴ ـ اداره مبدأ یامقصد (برحسب مورد) مجازاست غرامت‌را بحساب ادارات شرکت‌کننده درحمل مرسوله‌که درمدت‌پنج‌ماه نتیجه‌اقدام‌خودرا درمورد مرسوله‌اعلام ننموده ویافقدان‌آنراکه درنتیجه یك‌حالت فورس ماژور بوده به‌اطلاع اداره مبدأ یا مقصد نرسانیده‌باشند بذیحق پرداخت نمایند .

ماده‌چهل‌وچهارم ـ استرداد غرامت به‌اداره پرداخت‌کننده .

۱ ـ اداره مسئول‌که طبق‌مادهٔ۴۳غرامت به‌حساب‌اوپرداخت‌شده‌است موظف‌است مبلغ غرامت‌را بحساب اداره‌ایکه آنرا بذیحق‌پرداخت نموده و(اداره‌پرداخت‌کننده) نامیده‌میشود مستردنماید این‌استرداد بایستی درمدت چهارماه ازتاریخ اعلام پرداخت انجام گیرد .

۲ ـ درصورتیکه غرامت بایستی‌طبق مادهٔ ۴۳ بوسیله‌چند اداره پرداخت‌گردد اولین اداره‌ایکه مرسوله‌را دریافت‌نموده وانتقال‌قانونی‌آنرا طرف‌مقابل نتوانسته ثابت نماید درمدت مذکوره دربند ۱ مبلغ‌غرامت‌را باید بدون کم‌وکاست به‌اداره پرداخت کننده‌تأدیه‌کند .

پس‌گرفتن سهم احتمالی سایرادارات مسئول برای‌جبران خسارت ذیحق بعهده این اداره است .

۳ ـ تأدیه غرامت به‌اداره بستانکار طبق مقررات پرداخت (پیش‌بینی شده در مادهٔ۱۳)انجام‌میگیرد .

۴ ـ وقتیکه مسئولیت مشخص شده‌باشد همانطورکه دربند۴ مادهٔ ۴۳پیش‌بینی شده مبلغ غرامت‌ممکن است ازاداره مسئول وطی‌یك صورت‌حساب خواه‌مستقیماً‌وخواه

باواسطه اداره‌ایکه مرتباً بااداره مسئول‌صورت حساب تنظیم‌میکندطرف حساب‌میباشد دریافت‌گردد .

۵ ـ اداره پرداخت‌کننده نمیتواند درمدت بیش‌ازیکسال‌ازتاریخ ارسال‌اعلامیه پرداخت به‌ذیحق ، مطالبه استرداد غرامت‌را ازاداره مسئول‌بنماید .

۶ ـ اداره‌ایکه مسئولیت اوکاملا معین‌شده ودرابتدای امر ازپرداخت غرامت امتناع‌نماید بایدکلیه هزینه‌های فرعی‌منتج ازتأخیر بدون‌مجوز پرداخت‌راپپردازد .

۷ ـ ادارات‌میتوانندبرای‌غرامتی که‌بذیحق‌پرداخته‌اند وقبول‌کرده‌اندکه‌صحیحاً پرداخت شده توافق‌کنندکه غرامت بطورمتناوب تسویه‌شود .

مادهٔ چهل‌وپنجم ـ پس‌گرفتن احتمالی غرامت ازفرستنده‌یاازگیرنده.

۱ ـ درصورتیکه پس‌ازپرداخت‌غرامت یك‌مرسوله‌سفارشی قسمتی‌ازآن‌مرسوله که قبلا تصورفقدان‌آن میرفته مرسوله‌مزبور پیدا شود مراتب بفرستنده وگیرنده اعلام میشود ، بعلاوه بفرستنده ویا (درصورت اجرای‌بند۳ مادهٔ ۳۹) بگیرنده ابلاغ‌میشود که میتواند درمدت سه‌ماه مرسوله‌را درمقابل استرداد غرامت دریافتی‌تحویل‌بگیرد .

اگردراین‌مدت فرستنده یاگیرنده مرسوله‌را مطالبه ننمایند برحسب موردهمان اقدام‌قبلی درباره‌آنها اجراء میشود .

۲ ـ درصورتیکه فرستنده یا گیرنده مرسوله را درمقابل استرداد مبلغ غرامت دریافتی تحویل‌بگیرند این‌مبلغ به‌اداره یاادارتیکه متحمل خسارت شده‌اند برگشت میشود .

۳ ـ اگرفرستنده وگیرنده ازدریافت‌مرسوله صرف‌نظرکنند این‌مرسوله بمالکیت اداره ویا اداراتیکه متحمل خسارت شده‌اند درمیآید .

۴ ــ وقتیکه مدرك تسلیم پس‌ازمدت پنجماه (پیش بینی شده دربند ۴ مادهٔ ۴۳) ارائه‌شود ومبلغ‌پرداختی رابه جهاتی نتوان‌ازفرستنده پس‌گرفت غرامت برعهده اداره واسطه یامقصد باقی میماند .

فصل چهارم

تخصیص نرخها ـ هزینه ترانزیت

مادهٔ چهل وششم ـ تخصیص نرخها .

غیراز موارد پیش‌بینی شده درقرارداد پستی ومقاوله‌نامه های مربوطه هراداره پست نرخهائیراکه دریافت‌کرده است برای‌خود نگهداری میکند .

مادهٔ چهل وهفتم ـ هزینه ترانزیت.

۱ ــ باتوجه بمفاد مادهٔ ۴۸ دپش‌های سربمهر مبادله شده بین دواداره یابین دو دفتردریك‌کشور وسیله سرویس‌های یك‌یاچند اداره‌دیگر (سرویس هــای ثالث) تابع هزینه‌های ترانزیت مذکوره درتابلوی زیربنفع هرکدام ازکشور های واقع درمسیریا سرویسهائیکه درحمل‌ونقل‌آن شرکت داشته‌اند میباشد این‌هزینه ها بعهده‌اداره مبدأ دپش‌میباشد . معهذا هزینه‌های حمل‌ونقل بین‌دودفترکشور مقصدبعهده این‌کشوراست.

جدول مربوط را

درصفحات ۱۰۲ و ۱۰۳ ملاحظه فرمائید

مسافات		هزینه به کیلوگرم (باظرف) سانتیم ـ فرانك
اول ـ مسیرهای زمینی به کیلومتر		۰/۱۰
بیش از ۳۰۰ تا ۶۰۰ کیلومتر	»	۰/۱۷
بیش از ۶۰۰ تا ۱۰۰۰	»	۰/۲۴
بیش از ۱۰۰۰ تا ۱۵۰۰	»	۰/۳۳
بیش از ۱۵۰۰ تا ۲۰۰۰	»	۰/۴۲
بیش از ۲۰۰۰ تا ۲۵۰۰	»	۰/۵۱
بیش از ۲۵۰۰ تا ۳۰۰۰	»	۰/۶۰
بیش از ۳۰۰۰ تا ۳۸۰۰	»	۰/۷۱
بیش از ۳۸۰۰ تا ۴۶۰۰	»	۰/۸۳
بیش از ۴۶۰۰ تا ۵۵۰۰	»	۰/۹۷
بیش از ۵۵۰۰ تا ۶۵۰۰	»	۱/۱۱
بیش از ۶۵۰۰ تا ۷۵۰۰	»	۱/۲۶
بیش از ۷۵۰۰ برای هر	۱۰۰۰ کیلومتر اضافه	۰/۱۵

دوم ـ مسافت دریائی الف ـ بمیل دریائی	ب) مسافت به کیلومتر بعد از تبدیل بر اساس یك میل دریائی = ۱/۸۵۲ کیلومتر .	
تا ۳۰۰ میل دریائی	تا ۵۵۶ کیلومتر	۰/۱۹
بیش از ۳۰۰ تا ۶۰۰ »	بیش از ۵۵۶ تا ۱۱۱۱ »	۰/۲۷
بیش از ۶۰۰ تا ۱۰۰۰ »	بیش از ۱۱۱۱ تا ۱۸۵۲ »	۰/۳۳
بیش از ۱۰۰۰ تا ۱۵۰۰ »	بیش از ۱۸۵۲ تا ۲۷۷۸ »	۰/۳۸
بیش از ۱۵۰۰ تا ۲۰۰۰ »	بیش از ۲۷۷۸ تا ۳۷۰۴ »	۰/۴۳
بیش از ۲۰۰۰ تا ۲۵۰۰ »	بیش از ۳۷۰۴ تا ۴۶۳۰ »	۰/۴۷
بیش از ۲۵۰۰ تا ۳۰۰۰ »	بیش از ۴۶۳۰ تا ۵۵۵۶ »	۰/۵۰
بیش از ۳۰۰۰ تا ۳۵۰۰ »	بیش از ۵۵۵۶ تا ۶۴۸۲ »	۰/۵۳
بیش از ۳۵۰۰ تا ۴۰۰۰ »	بیش از ۶۴۸۲ تا ۷۴۰۸ »	۰/۵۶
بیش از ۴۰۰۰ تا ۵۰۰۰ »	بیش از ۷۴۰۸ تا ۹۲۶۰ »	۰/۶۰
بیش از ۵۰۰۰ تا ۶۰۰۰ »	بیش از ۹۲۶۰ تا ۱۱۱۱۲ »	۰/۶۴
بیش از ۶۰۰۰ تا ۷۰۰۰ »	بیش از ۱۱۱۱۲ تا ۱۲۹۶۴ »	۰/۶۹
بیش از ۷۰۰۰ تا ۸۰۰۰ »	بیش از ۱۲۹۶۴ تا ۱۴۸۱۶ »	۰/۷۲
بیش از ۸۰۰۰ »	بیش از ۱۴۸۱۶ »	۰/۷۶

۲ـ حمل و نقل‌های دریائی‌که مستقیماً بین دوکشور بوسیله‌کشتی‌های یکی از آنها انجام‌گیرد مانند سرویس‌های ثالث تلقی میشود مگر اینکـه توافق مخصوص دیگری دراین مورد شده باشد.

۳ـ مسافات مورداستفاده برای تعیین هزینه ترانزیت طبق تابلوی بند۱ ازروی (لیست مسافات به‌کیلومتر مربوط بمسافات زمینی دپشهای ترانزیت) پیش‌بینی شده‌در حرف(ج)بند ۲ مادهٔ ۱۱۲ آئین‌نامه‌که مربوط بمسافات زمینی است و (لیست خطوط دریائی) پیش‌بینی شده درحرف(د)بند۲ مادهٔ ۱۱۲ آئین‌نامه‌که مربوط بمسافات‌دریائی است تنظیم میشود.

۴ـ ترانزیت دریائی ازموقع تسلیم دپش‌ها دربارانداز بندری‌که‌کشتی ازآنجا عزیمت میکند شروع شده وموقعی‌که درساحل دریائی بندرمقصد تسلیم میشود خاتمه میبابد .

۵ ـ دپشهائیکه اشتباهاً رسیده‌اند Mal Dirigées ازلحاظ پرداخت‌مخارج ترانزیت مانند دپشهائیکه راه معمولی خودرا طی نموده‌اند تلقی میشوند . بنابراین ادارات شرکت‌کننده درحمل ونقل دپشهای مذکور حق دریافت هیچ‌گونه‌سهمیه‌ای از ادارات فرستنده ندارندولی‌ادارات فرستنده هزینه‌های ترانزیت مربوط به‌کشورهائیکه ازآنها مرتباً بعنوان واسطه استفاده نموده‌اند به‌آن‌کشورها مدیون میباشند.

مادهٔ چهل وهشتمـ معافیت از هزینه‌ترانزیت.

مرسولات معاف ازحقوق پستی‌که درمادهٔ۸و۹و۲۳ ذکرشده‌اند ازکلیه‌هزینه‌های ترانزیت زمینی یادریائی معاف میباشند.

مادهٔ چهل و نهم – سرویس‌های فوق‌العاده.

هزینه‌های ترانزیت مذکور در مادهٔ ۴۷ برای حمل ونقل توسط سرویس‌های فوق‌العاده‌که بطوراختصاصی توسط یك اداره و بنابدرخواست یك یاچند اداره دیگر بوجود آمده اجراء نمیشود. شرایط این قبیل حمل ونقل دوستانه بین ادارات ذینفع تعیین میگردد.

مادهٔ پنجاهم– صورت حساب هزینه‌های ترانزیت .

۱– صورت حساب‌کلی مخارج ترانزیت طبق اطلاعات نمونه‌های آماری‌که هر سه‌سال یك مرتبه در یك مدت ۱۴ روزه‌تدوین میشود انجام میگیرد. این مدت برای دپشهائیکه درهفته ازشش مرتبه‌کمتر مبادله میشوند به۲۸ روزافزایش میابدآئین‌نامه مربوطه دوره ومدت اجرای آمارها راتعیین میکند.

۲– درصورتیکه بدهی سالیانه بین‌دواداره از۲۵فرانك تجاوزنکند اداره‌بدهکار ازپرداخت معاف خواهد بود.

۳– هراداره‌ای مجاز است آماری راکه بنظراو اختلاف زیادی با آمار واقعی دارد به‌قضاوت یك کمیسیون حکمیت واگذار نماید این حکمیت همانطورکه در مادهٔ۱۲۶ آئین‌نامه‌کلی پیش‌بینی شده است تشکیل میشود.

۴– حکم‌ها حق دارند مبلغ هزینه ترانزیت راکه بایستی پرداخت شود بطور عادلانه تعیین نمایند.

مادهٔ پنجاه و یکم– مبادله دپشهای سربمهر باکشتی یا باهواپیماهای‌جنگی.

۱ – دپشهای سربمهر را ممکن است بین دفاتر پست یك‌کشور عضو اتحاد و فرماندهان قسمت‌های دریائی یاهوائی ویاکشتی‌ها یا هواپیماهای جنگی همین‌کشور

که درخارج متوقف هستند و یا بین فرماندهان یکی از این قسمت‌های دریائی یاهوائی یا یکی ازاین کشتی‌ها یاهواپیماهای جنگی وفرمانده قسمت دیگر یاکشتی یاهواپیمای جنگی دیگر ازهمان کشور توسط سرویس زمینی یادریائی کشور دیگری مبادله نمود.

۲ـ مراسلات جوف این دپشها بایستی منحصراً بآدرس یا از طرف ستاد ارتش و عمال دریائی یاهوائی مقصد ویامبدأ باشد .

مخارج وشرایط ارسال قابل اجراء برای این نوع مرسولات توسط اداره پست کشوریکه کشتی‌ها یاهواپیماها متعلق باواست تعیین میگردد.

۳ـ غیراز موارد موافقت‌های اختصاصی، اداره کشوریکه کشتی‌ها یا هواپیماهای جنگی متعلق باواست مخارج ترانزیت دپش‌ها رابرطبق مادهٔ۴۷ باید بادارات واسطه بپردازد .

بخش سوم

حمل ونقل هوائی مرسولات مربوط به مراسلات پستی

فصل اول ـ مقررات عمومی

مادهٔ پنجاه‌ودومـ مرسولاتیکه برای حمل‌ونقل‌ازطریق هوائی قبول‌میشوند.

۱ـ کلیه مرسولات مربوط بمراسلات پستی برای حمل ونقل از طریق هوائی قبول وتحت نام (مراسلات هوائی) نامیده میشوند.

۲ـ بعلاوه ادارات حق دارند آئروگرام (نامه‌های هوائی) مشروحه درمادهٔ۵۳ رابرای حمل ازطریق هوائی قبول‌کنند.

مادهٔ پنجاه وسوم –آئروگرام.

۱– آئروگرام عبارت ازیك برگ‌کاغذ مناسب تاکرده وچسب‌دار است‌کدابعاد آن مانندکارتهای پستی است روی این برگ مخصوص آدرس بوده وکلمه آئروگرام Aérogramme بطور اجباری ومعادل‌آن بزبان‌کشور مبدأ بطور اختیاری بایستی درروی‌آن چاپ شده باشد.

آئروگرام نباید حاوی هیچگونه شیی دیگری باشد و درصورتیکه مقررات داخلی‌کشور مبدأ اجازه بدهد ممکن است‌آنرا بطورسفارشی هم ارسال داشت.

۲– هراداره درحدود مشروحه دربند۱، شرایط انتشار وساخت وهمچنین‌فروش آئروگرام رامعین می‌کند .

۳– بامراسلات مانند آئروگرام هوائی‌که دارای شرائط معین شده درفوق نباشد طبق مادهٔ۵۷ رفتارمیشود معهذا ادارات اختیاردارند اینگونه آئروگرامها را درکلیه موارد ازطریق زمینی ارسال نمایند.

مادهٔ پنجاه و چهارم– مراسلات هوائی بااضافه نرخ یابدون اضافه‌نرخ.

۱– مراسلات هوائی به نسبت نرخها بدوقسمت تقسیم میشوند مراسلات هوائی بااضافه نرخ ومراسلات هوائی بدون اضافه نرخ.

۲–بطورکلی مراسلات هوائی علاوه برنرخهای مجاز در قرارداد و توافقهای مختلف مشمول اضافه نرخهای حمل‌ونقل هوائی میشوند. مرسولات پستی مذکوره در مادهٔ ۸ و۹ نیز مشمول همان اضافه نرخ می‌گردند .کلیه این مرسولات بنام مراسلات هوائی بااضافه نرخ نامیده میشوند.

۳ ـ ادارات اختیار دارندکه هیچگونه اضافه نرخی برای حمل و نقل هوائی دریافت نکنند . بشرطی‌که این موضوع را باداراتکشورهای مقصد اطلاع بدهند . مرسولاتیکه دراین شرایط قبول میشوند بنام مراسلات هوائی بدون اضافه نرخ نامیده میشوند .

۴ ـ مرسولات مربوط بسرویس پست‌که درمادهٔ ۲۳ ذکر شده باستثنای آنهاکه مربوط به‌دفتر بین‌المللی است مشمول اضافه نرخ هوائی نمیشوند.

۵ـ آئروگرام های مشروحه در مادهٔ ۵۳ مشمول یك نرخ‌که حداقل مساوی باآنچه‌که درکشور مبدأ برای سنگ‌اول یك‌نامه‌بدون‌اضافه‌نرخ‌اجراء می‌شودمیباشند.

مادهٔ پنجاه وپنجم ـ اضافه نرخ ونرخهای‌ترکیبی:

۱ـ ادارات‌اضافه نرخهای‌هوائی‌دریافتی‌را تدوین‌میکنند .

آنها حق دارند که برای تثبیت اضافه نرخها وزن‌های‌کمتری از واحد اوزان پیش‌بینی‌شده در مادهٔ ۱۶ را قبول کنند در هرحال اضافه نرخها مناسب با مخارج حمل و نقل بوده و بطورکلی نبایستی در جمع از مخارج پرداختی برای حمل ونقل تجاوز نماید .

۲ـ اضافه نرخها بایستی برای تمام قلمروکشور مقصد از هرطریق‌که فرستاده شده باشد یکنواخت باشد .

۳ـ ادارات میتوانند نرخهای ترکیبی برای تأدیه‌کرایه پستی مراسلات‌هوائی را معین نمایند.

۴ـ اضافه نرخها بایستی‌موقع فرستادن مرسوله پرداخت شده باشد.

۵ـ اضافه نرخ مربوط به‌برگشت قسمت جواب یك‌کارت‌پستی‌با پرداخت‌جواب بایستی‌درموقع ارسال این‌قسمت پرداخت شود .

۶ـ هراداره مجازاست برای حساب اضافه نرخ قابل‌اجراء درباره یك مراسله هوائی‌اوزان‌مورد استفاده عمومی‌را رعایت‌نماید .

مادهٔ پنجاه وششم ـ طرزتأدیه‌کرایه‌پستی.

علاوه برکیفیت پیش‌بینی شده در مادهٔ ۲۰ تأدیه کرایه پستی مراسلات هوائی را میتوان با نوشتن عبارتی برقم‌که مبلغ وصولی‌را بپول‌کشور مبدأ نشان دهد در روی مرسوله ذکر نمود . مثلا (کرایه وصول شد) (Taxe Perçue) دلار (Dollars) سنت (Cents) این عبارت را میتوان بصورت مهری خاص یا توسط یك برچسب یا نقش مخصوص‌ذکر و یا آنکه بطور ساده میتوان آنرا طوری درکنار آدرس مرسوله نوشت . ولی در هر حال این عبارت باید بامهر تاریخدار دفترمبدأ تأیید شده باشد .

مادهٔ پنجاه‌وهفتم ـ مراسلات هوائی مشمول اضافه نرخ دارای‌کسر تمبر یا بدون تمبر .

۱ـ مراسلات‌هوائی فاقد تمبرویا باکسر تمبرکه تکمیل‌تمبرآن وسیله‌فرستندگان امکان ندارد بطریق‌زیر به‌آنها رفتار میشود :

الف ـ در صورت فقدان کامل تمبر با مراسلات‌هوائی بااضافه‌نرخ‌طبق‌مادهٔ۱۹ و۲۲ عمل میشود مرسولاتیکه تأدیه کرایه آنها هنگام ارسال اجباری نیست باوسائل معمولی فرستاده خواهند شد .

ب ـ درصورت‌کسر تمبرپستی مراسلات هوائی با اضافه نرخ ، در صورتیکه

نرخهای پرداختی جهت‌آن حد اقل بمیزان اضافه نرخ هوائی باشد از طریق‌هوائی فرستاده میشود . با این‌حال اداره مبدأ اختیار دارد این مرسولات را در صورتیکه نرخ پرداختی برای آنها بمیزان ۷۵ در صد نرخ اضافی و یا نرخ ترکیبی باشد از طریق هوائی ارسال دارد . ولی اگر کمتر از این حد باشد مواد ۱۹ و ۲۲ در مورد آنها اجراء میگردد .

۲ـ اگرمبلغ نرخ دریافتی توسط دفتر مبدأ تعیین نشده باشد اداره مقصد حق دارد مراسله هوائی را بدون دریافت نرخ (مراسلات‌هوائی‌باکسر‌تمبر) توزیع‌نماید ولی باید تمبراین‌مرسوله حد اقل‌بمیزان نرخ حمل‌ونقل معمولی‌باشد .

ماده پنجاه وهشتم ـارسال.

۱ـ اداراتیکه برای حمل‌ونقل‌مراسلات هوائی خود از ارتباطات هوائی‌استفاده میکنند موظفند مراسلات هوائی‌راکه ازسایرادارات میرسد ودارای اضافه نرخ‌هستند وسیله همین وسائل ارتباطی ارسال نمایند . بهمین‌طریق مراسلات هوائی‌بدون اضافه نرخ بشرطیکه ظرفیت هواپیماها برای حمل‌آنها مناسب باشد وضمناً اداره مبدأ نیز درخواست ارسال‌آنها را ازطریق‌هوائی بکنند .

۲ـ ادارات‌کشورهائیکه سرویس هوائی در اختیار ندارند مراسلات هوائی را با سریع‌ترین وسیله ، مورد استفاده پست ، ارسال میکنند همین‌طور اگر بعللی ارسال ازطریق‌زمینی سرعت بیشتری را ازخطوط هوائی در برداشت‌ازاین‌طریق‌برای ارسال مراسلات هوائی استفاده میکنند .

۳ـ دپش‌هوائی سربمهر بایستی ازطریقی‌که اداره‌کشور مبدأ درخواست میکند فرستاده شود بشرطی‌که این راه برای دپش‌های اداره کشور ترانزیت کنند ، مورد

استفاده قرارگیرد اگر این امر امکان نداشت و یا زمان برای انتقال دپش‌هااز نقطه‌ای بنقطه‌ای دیگر کافی نبود اداره‌کشور مبدأ را بایستی‌ازموضوع مطلع‌نمود .

مادهٔ پنجاه و نهم ـ اجراء عملیات‌پستی‌درفرودگاه‌ها.

ادارات برای تأمین‌بهترین‌شرایط دریافت و ارسال دپش‌های هوائی رسیده در فرودگاه‌های خودکوشش وسعی‌کافی‌مبذول میدارند .

مادهٔ شصتم ـ کنترل‌گمرکی‌مراسلات‌هوائی.

ادارات پست برای تسریع عملیات مربوط به‌کنترل گمرکی مراسلات هوائی بمقصدکشورشان، اقدامات‌لازم رامعمول میدارند.

مادهٔ شصت ویکم ـ توزیع.

مراسلات هوائی بایستی در اولین توزیع پس ازرسیدن آنها بدفتر توزیع‌کننده توزیع‌گردند .

مادهٔ شصت ودوم ـ ارسال مجدد مراسلات هوائی بمقصد جدید یا برگشت آنها بمبدأ .

۱ـ بطورکلی هرمراسله هوائی که‌گیرنده آن محل سکونت خود را تغییرداده باشد به‌آدرس‌جدیدگیرنده و با وسائل‌حمل‌ونقل‌معمولی مورد استفاده برای مراسلات بدون اضافه نرخ فرستاده میشود .

همین وسائل‌حمل‌ونقل برای برگشت مراسلات‌هوائی‌که بعلت عدم امکان‌توزیع و آنهائیکه بعللی به‌گیرنده تسلیم نشده است ، بمبدأ ، مورد استفاده قرارمیگیرد.

۲ ـ بنا به‌تقاضای خاص گیرنده (در صورت ارسال مجدد) یا فرستنده

(درصورت برگشت بمبدأ) ودرصورتیکه ذینفع پرداخت اضافه نرخ یا نرخهای برگشت متناسب با مسیرجدید هوائی را بعهده بگیرد و یا این اضافه نرخ یا نرخهای مرکب در دفتری که مرسوله را مجدداً ارسال یا برگشت مینماید وسیله شخص ثالثی پرداخت گردد مرسوله مورد بحث را میتوان ازطریق هوائی ارسال نمود .

در دوحالت اول، اضافه نرخ ویا نرخهای مرکب درموقع تسلیم و توسط اداره توزیع کننده دریافت میشود .

۳ــ مراسلاتیکه مسیراولشان ازطرف معمولی بوده درشرایط پیش‌بینی شده در بند ۲ میتوان آنها را ازطریق هوائی مجدداً ارسال داشت .

۴ــ پاکاتیکه باید مجدداً ارسال شوندپاکات (حاوی مجموعه نامه‌ها) باوسائل مورد استفاده برای مرسولات بدون اضافه نرخ . بمقصد جدید فرستاده میشوند مگر اینکه اضافه نرخ یا نرخ ترکیبی قبلا در دفتر مجدداً ارسال‌کننده پرداخت نشده باشد ویا فرستنده یاگیرنده اضافه نرخها یا نرخهای مرکب مناسب بامسیرجدیدراطبق بند ۳ تعهد نکرده باشند .

فصل دوم

دستمزدهای حمل‌ونقل هوائی

ماده‌شصت و سوم ــ اصول کلی.

۱ــ هزینه‌های حمل ونقل‌هوائی دپشهای هوائی‌سربمهر بعهدهٔ اداره‌کشور مبدأ این دپش‌ها میباشد .

۲ـ هر اداره ایکه بعنوان واسطه حمل ونقل هوائی دپشهای هوائی عبوری یا مراسلات مکشوفه (à Découvert) هوائی‌عبوری را تأمین‌میکند ذیحق بدریافت دستمزدی جهت این حمل و نقل میباشد همین قاعده برای دپش های هوائی و مراسلات هوائی عبوری‌که اشتباهاً فرستاده شده یامعاف از هزینه ترانزیت باشند نیز اجراء میگردد .

۳ ـ دستمزدهای حمل‌ونقل ذکر شده در بند ۲ باید برای یك مسیر معین و برای تمام اداراتیکه از این مسیر استفاده میکنند یك‌نواخت‌باشد .

۴ ـ به استثنای موارد توافق های قبلی برای مجانی بودن ـ هر اداره مقصدی که حمل ونقل هوائی پست را در داخل‌کشور خود تأمین میکند حق دریافت یك دستمزد برای این حمل‌ونقل را دارد . این دستمزد بایستی برای‌تمام دپش‌های‌هوائی از مبدأکشورهای خارجه یکنواخت باشد اعم از اینکه این‌دپش‌ها ازطریق هوائی فرستاده شده‌باشد ویاازطریق دیگر.

۵ ـ غیر از موارد توافق مخصوص بین ادارات ذینفع برای مراسلات هوائی وبرای مسیر های زمینی یا دریائی احتمالی آنها مادهٔ ۴۷ اجراء میشود ، معهذا در موارد زیر هزینه ترانزیت تعلق نمیگیرد :

الف ـ انتقال دپشهای هوائی بین دوفرودگاه در یك‌شهر .

ب ـ حمل‌ونقل این دپشها بین‌یك‌فرودگاه و یك‌انبارکه هردو دریك‌شهرواقع شده‌اند و برگشت همین دپشها بفرودگاه بمنظور ارسال‌مجدد .

مادهٔ شصت‌و چهارم- نرخهای اصلی ومحاسبه دستمزدهای مربوط‌به دپشهای سربمهر.

۱ ـ نرخهای اصلی برای اجرای آئین‌نامه محاسبات بین ادارات برای حمل‌و نقل‌های هوائی به‌کیلوگرم (وزن باظرف) وکیلومتر تعیین شده‌اند این‌نرخها که‌درزیر تصریح شده‌اند نسبت بکسرکیلوگرم نیز اجراء میشوند .

الف - برای (LC) «نامه‌ها ـ نامه های هوائی آئروگرام » کارت‌های‌پستی - بروات پستی « مانداپست » بروات استرداد وجه ـ مرسولات بشرط تسلیم بها Valeur à Recouver پاکات وجعبه‌های باقیمت اظهار شده ـ اعلامیه پرداخت - اعلامیه ثبت وقبض رسید حداکثر ۳هزارم فرانك ـ معهذا این‌نرخ واحد تا حداکثر ۴هزارم فرانك برای مرسولات (Lc) حمل‌شده وسیله خطوطی که نرخ حمل و نقل معموله از اول ژوئیه ۱۹۵۲ در آن از ۳هزارم فرانك تجاوزکرده است اضافه میشود.

ب - برای مرسولاتAo(مرسولات غیرازLc)که مرسولات‌فنوپست‌نیز مشمول آنست حداکثر یك‌هزارم فرانك .

۲ ـ دستمزد حمل‌ونقل هوائی مربوط به دپش‌های هوائی طبق‌نرخهای اصلی واقعی (نرخهای اصلی تعیین‌شده دربند ۱) و مسافات کیلومتری ذکرشده در (لیست مسافت پست‌هوائی) پیش‌بینی‌شده‌دربند یك مادهٔ ۲۰۳ حرف(ب)آئین نامه‌از یکطرف و از طرف دیگر طبق وزن باظرف این دپش ها حساب‌شده‌اند در صورت اقتضاء وزن کیسه‌ها حساب نمیشود .

۳ ـ دستمزد های حمل‌ونقل هوائی برای داخل‌کشور مقصد تحت فرم قیمت

واحد برای هریك ازدونوع (Lc و Ao)تعیین میشود این قیمت‌ها بـراساس نرخهای پیش‌بینی شده در بند۱ وطبق‌حد متوسط مسافت متعادل مسیرهای طی شده توسط پست بین‌المللی روی خطوط داخلی محاسبه میگردد . مسافت متوسط متعادل درعمل بـر حسب وزن باظرف‌کلیه دپش‌های هوائی‌رسیده بکشور مقصد معین میشود.

این قسمت پستهائی راهم‌که در داخل‌کشور ازطریق هوائی فرستاده نشده‌انـد شامل میگردد .

۴ ـ مبلغ دستمزدهای ذکرشده در بند۳ درمجموع نباید از آنچه که بایستی واقعاً برای حمل‌ونقل پرداخت‌شود تجاوزنماید .

۵ ـ نرخهای حمل‌ونقل‌هوائی داخلی وبین‌المللی‌که ازحاصل‌ضرب پایه‌نرخها و مسیربدست آمده‌اند وبرای محاسبه دستمزد های مذکور در بندهای ۲و۳ بکاربرده میشود برحسب اینکه رقم بدست آمده برحسب یك‌صدم یایك‌هزارم‌کمتر یا بیشتراز پنجاه باشد ببالاتر یاپائین‌تر از یك‌دهم تغییرداده‌میشوند .

مادهٔ شصت‌و پنجم ـ حساب وصورت‌حساب دستمزدها برای حمل‌ونقل‌هوائی مراسلات مکشوفه هوائی‌وترانزیت.

۱ ـ دستمزدهای حمل‌ونقل هوائی مربوط بمرسولات مکشوفه هوائـی عبور اصولا همانطورکه در بند۲ ماده ۶۴ تعیین شده برحسب وزن خالص مرسولات‌محاسبه میشوند در این حالت بجمع مبلغ دستمزدهای حمل‌و نقل پنج درصد اضافه میشود معهذا وقتی‌که درقلمروکشور مقصد این مراسلات ازچندخط و شامل چندین توقفگاه استفاده میکنند دستمزدهای هوائی بر اساس یك‌نرخ متعادل برحسب وزن پست تخلیه شده (بواحد تن) درهرتوقفگاه معین‌شده ، محاسبه‌میشوند.

۲ ـ اداره واسطه در هرحال حق داردکه‌دستمزدهای حمل‌ونقل برای‌مراسلات مکشوفه (à Découvert) را بر اساس یك تعداد معین از تعرفه‌های معمولی که نباید از ۲۰ تعرفه تجاوز نماید وهرکدام مربوط بیك‌گروه ازکشور مقصد بوده و بـر حسب وزن پست تخلیه شده به تن درمقاصد مختلف این‌گروه معین شده است محاسبه نماید . مبلغ این دستمزد نباید در مجموع‌ازآنچه‌که بایستی‌برای حمل‌ونقل‌پرداخت گرددتجاوزکند .

۳ ـ صورت حساب دستمزدها برای حمل‌ونقل هوائی مراسلات مکشوفه‌هوائی عبوری بطورکلی طبق اطلاعات آماری‌که درهر ششماه یکمرتبه وبمدت ۱۴روزانجام میگیرد تنظیم میشوند .

۴ ـ با این حال اداره واسطه حق دارد وقتیکه موضوع‌مربوط بمراسلاتی‌باشد که اشتباهاً رسیده دستمزد را بر اساس وزن حقیقی مراسلات دریافت‌نماید .

مادهٔشصت‌وششم ـ پرداخت‌دستمزدها.

۱ ـ دستمزد های مربوط بحمل ونقل هوائی دپش‌های هوائی بغیر از مـوارد استثنائی پیش‌بینی شده دربند ۲و۳ به اداره پست‌کشوریکه سرویس‌هوائی‌مورداستفاده به‌او تعلق دارد پرداخت میشود .

۲ ـ بطور استثناء از بند ۱ دستمزدهای حمل‌ونقل‌را ممکن است باداره‌پست کشوریکه فرودگاه آن دپشهای هوائی را توسط بنگاههای حمل ونقل هوائی دریافت میکندپرداخت(بشرطاینکه بین این‌دوکشور وکشوری‌که‌سرویس‌هوائی‌به‌اوتعلق دارد توافقی صورت‌گرفته باشد .)

۳ ـ بطور استثناء از بند۱ اداره‌ایکه دپش‌های هوائی را بیك‌بنگاه‌حمل‌ونقل

هوائی تسلیم کرده است میتواند دستمزدهای حمل‌ونقل یك قسمت از مسیر یاکلیه‌آنرا با موافقت اداره ایکه‌سرویسهای هوائی مورد استفاده به او تعلق دارد و درصورت‌اقتضا با موافقت ادارات واسطه ، به این‌بنگاه بپردازد .

۴ ـ هراداره‌ایکه مراسلات مکشوفه‌هوائی عبوری را به اداره دیگری تحویل میدهد بایستی دستمزدهای حمل‌ونقل را برای تمام مسیرهوائی بعدی بطورکامل به‌این اداره پرداخت‌نماید .

مادهٔشصت وهفتم ـ دستمزد برای حمل و نقل هوائی دپشهائیکه مسیر غیر مستقیمی را طی‌مینمایند.

۱ ـ اداره مبدأ یك دپش‌که در طول راه مسیرغیرمستقیمی‌را طی مینماید، بایستی دستمزد حمل‌ونقل این دپش‌را تا فرودگاهی‌که بایستی تخلیه شود و قبلا در برك(Av7) پیش‌بینی شده‌است بپردازد .

۲ ـ همچنین اداره مبدأ هزینه های ارسال مربوط بمسافات بعدی دپش را تا محل مقصد واقعی میپردازد .

۳ ـ هزینه‌های اضافی‌که ناشی ازطی مسیرهای‌غیرمستقیم بعدی دپش‌است‌تحت شرایط زیر تأدیه میشود:

الف ـ توسط اداره‌ایکه سرویسهای اومرتکب اشتباه در ارسال‌شده‌اند .

ب ـ توسط اداره‌ایکه دستمزدهای پرداختی بشرکت‌هوائی که دپش‌را درجای دیگری‌غیر ازآنچه‌که درروی برگ (Av7) ذکرشده دریافت نموده است.

مادهٔشصت و هشتم ـ دستمزد برای حمل و نقل هوائی پست های گم شده یا از بین‌رفته.

درصورت فقدان یا ازبین‌رفتن مرسولات پستی براثر یك سانحه‌هوائی یا هر حالت دیگری‌که برای بنگاه حمل ونقل هوائی تولید مسئولیت مینماید هیچگونه دستمزدی از بابت امانات‌مفقودشده‌یا ازبین‌رفته به آن‌قسمت از مسافت‌کدطی‌شده‌است تعلق نمیگیرد.

قسمت چهارم

مقررات‌نهائی

مادهٔ شصت‌و نهم ـ شرایط تصویب پیشنهادات مربوط بقرار دادو آئین نامه اجرائی‌آن .

۱ ـ بمنظور لازم‌الاجرا شدن ، پیشنهادات تسلیمی بکنگره مربوط‌بقرارداد حاضر و آئین‌نامد اجرائی‌آن‌بایستی توسط اکثریت‌کشورهای عضو حاضر ورأی‌دهنده درکنگره تصویب شود . نصف‌کشورهای شرکت‌کننده درکنگره بایستی در موقع رأی حاضر باشند .

۲ـ بمنظور لازم‌الاجرا شدن پیشنهادات مربوط بقرارداد حاضر و آئیننامه اجرائی‌که بین دوکنگره تهیه شده است بایستی شرایط زیر ملحوظ‌گردد :

الف ـ اتفاق‌آراء درصورتیکدپیشنهادمربوط باشدبتغییرمواد ۱الی ۱۴ (قسمت اول) ۱۵ـ۱۶ـ۱۹ـ۲۲ـ۲۳ـ۳۶ـ۳۷ـ۳۹ الی ۵۱ (قسمت دوم)۶۹۱ و۷۰ (قسمت

چهارم) قرارداد و تمام مواد پروتکل نهائی آن و مواد ۱۰۲ الی ۱۰۴ و۱۰۵ بند ۱ و ۱۲۷ ـ ۱۶۱ـ۱۶۵ـ۱۷۵ـ۱۷۶ و ۲۰۴ آئیننامه آن .

ب ـ اکثریت دوسوم آراء درصورتیکه پیشنهاد مربوط باشد بتغییر کامل سایر مقررات غیر از آنچه‌که در حرف الف ذکر شده است .

ج ـ اکثریت آراء درصورتیکه پیشنهاد مربوط باشد به :

۱ـ تغییرات انشائی‌مقررات‌قرارداد و آئیننامه‌آن‌غیر از آنچه‌که درحرف الف ذکرشده است .

۲ـ ترجمه مقررات قراردادوپروتکل‌نهائی وآئیننامه‌آن بجزدرصورت اختلاف ارجاعی بحکمیت پیش‌بینی شده در مادهٔ ۳۲ اساسنامه .

مادهٔ هفتادم ـ بموقع اجراءگذاردن ومدت‌قرارداد .

قرارداد حاضر ازاول ژانویه ۱۹۶۶ بموقع اجراءگذارده خواهد شد وتابموقع اجراءگذارده شدن احکام‌کنگره آینده بقوت خود باقی است .

نمایندگان مختار دولتهای‌کشورهای عضو قرارداد حاضر را دریك نسخه‌که در آرشیو دولت کشور مقر اتحاد باقی میماند امضاء نموده‌اند یك رونوشت از آن برای هرکشور عضو وسیله دولت‌کشور مقرکنگره فرستاده میشود .

وین ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴

پروتکل نهائی قرارداد پستی جهانی

در موقع امضاء قرارداد پستی جهانی نمایندگان مختار امضاء کننده با مواد زیر نیز موافقت نمودند :

مادهٔ اول ــ تعلق مرسولات پستی.

۱ــ ماده چهارم درباره کشورهای مشترك المنافع استرالیا ــ کانادا ــ جمهوری قبرس ــ غنا ــ کشور پادشاهی متحد انگلستان و ایرلند شمالی ــ سرزمینهای ماوراء دریا که روابط بین المللی آنها توسط دولت پادشاهی انگلستان و ایرلند شمالی تأمین میگردد ــ ایرلند ــ جامائیکا ــ کویت ــ مالزی ــ جمهوری فدرال نیجریه ــ زلاندجدید ــ اوگاندا ــ جمهوری متحدعربی ــ سیرالئون ــ جمهوری متحد تانگانیکا وزنگبار ــ ترینیته تباگو ــ جمهوری عربی یمن وجمهوری سوسیالیست فدرال یوگسلاوی اجراء نمیشود .

۲ــ این ماده برای دانمارك نیز که مقررات داخلی آن اجازه پس گرفتن یا تغییر آدرس مراسلات پستی را طبق تقاضای فرستنده از زمانی که گیرنده از وصول مرسوله به آدرسش اطلاع حاصل نموده است نمیدهد اجراء نمیگردد .

مادهٔ دوم ــ استثناء درمورد معافیت ازحقوق پستی مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان.

بطور استثناء از مفاد مواد ۹ و ۱۶ کشورهای عضو که معافیت مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان را ازحقوق پستی در سرویس داخلی خود قبول نمیکنند اختیار دارند نرخهای ذکر شده در مادهٔ ۹ راکه در هرحال نباید از آنچه که در سرویس داخلیشان معمول است تجاوزکند دریافت دارند.

مادهٔ سوم ــ هم ارزی ــ حدوداکثرواقل.

۱ــ هر کشورعضواختیاردارد نرخهای پیش بینی شده درمادهٔ ۱۶ بند۱راطبق تابلوی زیر بمیزان ۶۰ درصد اضافه ویا ۲۰ درصد کاهش دهد :

نوع مرسولات		نرخها: حدود فوقانی	نرخها: حدود تحتانی
۱		۲	۳
		سانتیم	سانتیم
نامه ها	سنك اول	۴۰	۲۰
	سنك اضافی بعدی . . .	۲۴	۱۲
کارتهای پستی	ساده	۲۴	۱۲
	باجواب پرداخت شده . .	۴۸	۲۴
مطبوعات	سنك اول	۱۹/۲	۹/۶
	سنك اضافی بعدی . . .	۹/۶	۴/۸
مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان		ـ	ـ
نمونه‌های تجارتی . . .	سنك اول	۱۹/۲	۹/۶
	سنك اضافی بعدی . . .	۹/۶	۴/۸
حداقل نرخ		۴۰	۲۰
بسته‌های کوچك برای هر ۵۰ گرم		۱۹/۲	۹/۶
حداقل نرج		۸۰	۴۰
مرسولات (فنوپست) برای هر ۵۰ گرم		۳۲	۱۶

۲ ـ بین نرخهای انتخاب شده تا آنجاکه ممکن است بایستی همان نسبتی‌که بین نرخهای اصلی برقرار است ملحوظ‌گردد هر اداره پست اختیار دارد نرخهایش را با اضافه یاتقلیل به‌سیستم پولی خودش برگرداند .

مادهٔ‌چهارم ـ استثنائات درمورد اجرای تعرفه مطبوعات و نمونه‌های‌تجارتی.

۱ ـ صرف‌نظر ازمادهٔ ۱۶ کشورهای عضواختیاردارند برای مطبوعات و نمونه‌های تجارتی نرخ سنگ‌اول را اجراء ننموده‌ونرخ ۶ساتنیم رادر موردآنها اجراءکنند .

وقتیکه مطبوعات و نمونه‌های تجارتی دریك بسته جمع‌آوری شده باشندحداقل نرخ نمونه‌های تجارتی بایستی از آن دریافت‌گردد .

۲ ـ استثنائاً کشورهای عضواختیار دارند نرخ بین‌المللی مطبوعات و نمونه‌های تجارتی را بمیزان نرخ پیش‌بینی‌شده در مقررات داخلی برای مرسولات از همان نوع در سرویس داخلی‌دریافت‌کنند .

مادهٔ‌پنجم ـ سیستم‌اونس (ONCE)از نظرتعیین‌اوزان.

صرفنظر از مادهٔ ۱۶ بند یك و تابلوی مربوطه کشور هائیکه بعلت رژیم داخلیشان نمیتوانند نوع اوزان متری اعشاری راقبول‌کنند اختیار دارند از نظرتعیین اوزان اونس (once) را که معادل ۲۸٫۳۴۶۵ گرم است بجای آن قرار داده و یك اونس را به ۲۰ گرم برای پاکات و ۲ اونس را به ۵۰ گرم برای مطبوعات ـ نمونه‌های تجارتی ـ بسته‌های‌کوچك ومرسولات (فنوپست) تطبیق‌داده‌وبپذیرند .

مادهٔ ششمـ بسته‌های‌کوچك.

کشورهای عضوکه نمیتوانند سرویس بسته‌های‌کوچك را درادارات خودبرقرار کنند اجباری دربرقراری‌آن ندارند .

مادهٔهفتم ـ استثناء درموردمقررات مربوط بمطبوعات.

صرفنظر از مقررات مربوط بهمادهٔ ۱۶ بند ۲و۳وماده ۲۰ بند۲ و مادهٔ۳۹ بند۲ مطبوعاتیکهوزن آنها از ۳کیلوگرم یا۵کیلوگرم بترتیب تجاوز می‌کند درسرویس‌داخلی کشور حبشه قبول نمیشوند مرسولات ازهمین‌نوع درسرویس پست‌بین‌المللی‌این‌کشور نیزبدون‌رعایت‌نوع ارسال‌اعم‌از اینکه درکیسه‌های معمولی ویا درکیسه‌های‌اتیکت‌دار خاص باشند قبول نمیشوند

مادهٔهشتم ـ استثناء در قراردادن‌اشیاءِ قیمتی درون نامه‌های سفارشی.

صرفنظر از مادهٔ ۱۶ بند۸کشورهای نامبرده درزیر اجازه دارندکه اشیاء قیمتی نامبرده درهمان‌بند رادرپاکات سفارشی قبول نکنند ـ جمهوری ارژانتین ـکشورهای متحدهٔبرزیل ـ شیلی ـ السالوادور ـ هند ـ پاکستان ـ مکزیك ـ پرو ـ جمهوری متحدهٔعربی ـ جمهوری ونزوئلا

مادهٔنهم ـ پست‌کردن مرسولات مربوط بمراسلات پستی‌درخارجه .

هیچ یك ازکشورهای عضو ، ارسال وتوزیع مرسولات مربوط به‌مراسولات‌پستی راکه فرستندگان‌آنهادرقلمروکشورشان‌ساکن بوده‌وبخواهندبمنظور استفاده ازنرخهای تخفیفی مرسولات خود را در یك‌کشور خارجی شخصاً و یاتوسط دیگران‌پست‌نمایند تعهد نمیکنند .

درمورد اینگونه مرسولات درصورتیکه بمقدار زیادهم بوده باشد وفرستنده بخواهد بااستفاده ازنرخ پستی ارزان‌تر آنها را بفرستد به‌نحو فوق رفتارخواهدشد .

همین مقررات‌بدون استثناءدرباره مرسولاتیکه فرستنده شخصاً آنها رادرکشور مبدأ آماده نموده و سپس آنهارا برای ارسال بآن طرف مرز انتقال دهد ویادرکشور

آن طرف مرز بسته‌بندی و برای تسلیم به‌پست آماده شود اجراء خواهد شد . اداره ذینفع‌حق‌دارد این مرسولات را بمبدأ برگشت بدهد یاآنها را مشمول نرخهای‌داخلی خودش قلمداد نماید چگونگی دریافت نرخها بستگی بدانتخاب اداره ذینفع‌دارد .

مادهٔ دهم ـ کوپن رپنس‌بین‌المللی .

بطوراستثناء ازمادهٔ ۲۴ بند۱ ادارات پست‌حق‌دارندفروش‌کوپن رپنس‌بین‌المللی را بعهده نگیرند و یا فروش آنرا محدودکنند .

مادهٔ یازدهم ـ استرداد ـ تغییر یااصلاح‌آدرس .

مادهٔ ۲۶ برای‌کشورهای‌زیر : جمهوری‌آفریقای جنوبی ـکشورمشترك‌المنافع استرالیا ـ برمانی ـکانادا ـکشورپادشاهی‌متحدهٔ‌بریتانیای‌کبیر وایرلند شمالی ـکشور های ماوراء دریاکه رابط بین‌المللی آنها توسط کشور سلطنتی انگلستان و ایرلند شمالی تأمین میگردد ـ ایرلند ـ جامائیکا ـ کویت ـ مالزی ـ جمهوری فدرال نیجریه ـ زلاند جدید ـ اوگاندا ـ سیرالئون ـ جمهوری متحد تانگانیکا و زنگبار ترینیه وتباکو که مقررات داخلیشان اجازه برگشت یاتغییر آدرس‌مراسلات پستی را بتقاضای فرستنده نمیدهد اجراء نمیگردد این ماده برای تغییر آدرس مرسولات از نوع مراسلات پستی به‌مقصد هند نیزقبول نمیشود بعلاوه‌کشور آرژانتین به‌درخواست استرداد یا تغییرآدرس از کشورهائیکه مادهٔ ۲۶ را با استثنائاتی پذیرفته‌اند ترتیب اثر نمیدهد .

مادهٔ دوازدهم ـ سایرنرخها غیر از نرخهای‌کرایه پست.

۱ ـ کشورهای عضوی‌که نرخهای پستی داخلیشان بیش‌از نرخ‌های پیش بینی شده درمادهٔ۱۶که در قرارداد تعیین شده میباشد اجازه‌دارندکه آن‌نرخها رادرسرویس

بین‌المللی نیز اجراء کنند .

۲ ـ بطور استثناء از بند۳مادهٔ۳۶ ادارات پست جمهوری آرژانتین ـ جمهوری کوبا ـ پرو وفیلیپین اجازه دارند مطبوعات ارسالی درکیسه‌های اختصاصی سفارشی شده را قبول نکنند بنابراین غرامت مخصوصی که طبق بند۲ مادهٔ ۳۹ برای این‌نوع مرسولات پیش‌بینی شده ازادارات مذکور قابل مطالبه نیست .

مـادهٔ سیزدهمـ هزینه مخصوص‌ترانزیت وسیله شرکت حمل و نقل سیبریا و شرکت‌حمل‌ونقل‌آند .

۱ ـ اداره پست‌اتحاد جماهیرشوروی سوسیالیستی مجازاست که مبلغ ۱ فرانك و۳۰ سانتیم اضافه برهزینه‌های ترانزیت ذکر شده دربند۱ مادهٔ ۴۷ برای اولین مسیر هرکیلوگرم‌مراسلات‌پستی‌حمل‌شده‌بطورعبوری‌وسیله «ترانسیبرین» Transsibérien دریافت نماید .

۲ ـ اداره پست جمهوری ارژانتین مجاز است مبلغ ۳۰ سانتیم اضافه برهزینه ترانزیت مذکوره دربند ۱ماده۴۷اولین مسیرمربوط‌به‌مسافات‌زمینی برای هرکیلوگرم مراسلات پستی حمل شده بطور عبوری وسیله قسمت آرژانتین شرکت (فروکاریل ترانس آندینو) Ferrocarril Transandino دریافت نماید .

مـادهٔ چهاردهم ـ شرایط مخصوص ترانزیت برای‌افغانستان.

بطور استثناء ازبند ۱ مادهٔ۴۷ اداره پست افغانستان مجازاست بعلت مواجه بودن بامشکلات مخصوص موقتاً حمل‌ونقل وارتباط ترانزیتی دپش‌های سربمهر و مرسولات درکیسه های‌مکشوفه (à Déecouvert) رادرکشور افغانستان با شرایط مخصوص وتوافق شده بین‌او وادارات پستی ذینفع انجام دهد .

مادهٔ پانزدهم- هزینه مخصوص انبارداری برای عدن.

بطور استثناء اداره پست عدن مجازاست نرخی معادل ۴۰ سانتیم برای هر کیسه ازکلیه دپش‌های انبار شدن در عدن دریافت نماید بشرط اینکه این اداره هیچگونه دستمزد دیگری بعنوان ترانزیت زمینی یادریائی برای این دپش‌ها دریافت نکرده باشد.

مادهٔ شانزدهم- اضافه نرخ هوائی استثنائی.

بعلت موقعیت خاص جغرافیائی اتحاد جماهیرشوروی اداره پست این کشور حق دارد یك اضافه نرخ یك نواخت برای کلیه قلمرو روسیه دریافت نماید این اضافه نرخ از هزینه واقعی حمل ونقل هوائی مرسولات از نوع مراسلات پستی نباید تجاوز کند.

مادهٔ هفدهم- ارسال اجباری که توسط کشور مبدأ تعیین شده باشد.

جمهوری سوسیالیستی فدرال یوگسلاوی فقط هزینه‌هـای حمل و نقل انجام شده‌ای که با مقررات مربوط بـه خط تعیین شده درروی اتیکت‌های کیسه‌های Av8 دپش‌های هوائی مطابقت داشته باشد قبول خواهدکرد.

نمایندگان تام‌الاختیار نامبرده زیر پروتکل حاضر راکه همان ارزش مقررات مذکوره در قرارداد رادارا می‌باشد تصویب و آنرا در یك نسخه امضاء نمودندکه در بایگانی دولت مقراتحاد ضبط می‌شود ورونوشتی ازآن بوسیله کشور مقرکنگره برای هریك ازدول شرکت‌کننده درکنگره فرستاده خواهد شد.

وین بتاریخ دهم ژوئیه ۱۹٦۴

آئین‌نامه اجرائی قرارداد پستی جهانی

قسمت اول

مقررات کلی

فصل اول

اصول مشترك قابل‌اجراء در سرویس پست‌بین‌المللی

مادهٔ۱۰۱– تنظیم وتصفیه حسابها.

مادهٔ۱۰۲– پرداخت مطالبات بفرانك طلا– مقررات‌کلی.

مادهٔ۱۰۳– طریقه پرداخت.

مادهٔ۱۰۴– تثبیت هم‌ارزیها.

مادهٔ۱۰۵– تمبرهای پستی– اعلام انتشار ومبادله آنها بین‌ادارات.

مادهٔ۱۰۶– کارت‌شناسائی‌پستی.

مادهٔ۱۰۷– کشورهای دوریادورتلقی‌شده.

مادهٔ۱۰۸– مهلت نگهداری مدارك.

مادهٔ۱۰۹– آدرس‌های‌تلگرافی.

مادهٔ۱۱۰– کد تلگرافی پستی.

فصل دوم

دفتر بین‌المللی تهیه اطلاعات ـ انتشارات

مادهٔ ۱۱۱– چگونگی ارسال اطلاعات بدفتر بین‌المللی برن.

مادهٔ ۱۱۲– انتشارات.

مادهٔ ۱۱۳– توزیع نشریات.

قسمت دوم

مقررات مربوط بمراسلات پستی

باب اول

شرایط قبول مرسولات مربوط بمرسولات

فصل اول

مقررات قابل اجراء جهت کلیه انواع مراسلات

مادهٔ ۱۱۴– آدرس– شرایط.

مادهٔ ۱۱۵– مرسولات پست‌رستانت.

مادهٔ ۱۱۶– مرسولات ارسالی بطور معاف ازکرایه پستی .

مادهٔ ۱۱۷– مرسولاتیکه تحت‌کنترل گمرکی قرارمیگیرند.

مادهٔ ۱۱۸– مرسولات معاف‌از حقوق وعوارض .

فصل دوم

قواعد مربوط به بسته بندی مرسولات

فصل سوم

مقررات مخصوص قابل‌اجرا برای هرنوع مرسوله

مادهٔ۱۳۳– بسته‌های کوچك.

مادهٔ۱۳۴–مرسولات‌فنوپست.

مادهٔ۱۳۵– جمع انواع مختلف اشیاء دریك‌بسته واحد .

باب‌دوم

مرسولات‌سفارشی

فصل‌واحد

مادهٔ۱۳۶–مرسولات سفارشی .

مادهٔ۱۳۷ –قبض‌رسید.

مادهٔ۱۳۸– قبض رسید درخواست شده پس‌ازتسلیم‌مرسوله به پست .

مادهٔ۱۳۹– تسلیم به شخص‌گیرنده.

باب سوم

عملیات صادره و وارده

فصل واحد

مادهٔ۱۴۰– اجرای مهر تاریخدار .

مادهٔ۱۴۱ – مرسولات باموزع‌مخصوص.

مادهٔ۱۴۲ – مرسولات‌بدون تمبر باکسر تمبر.

مادهٔ۱۴۳ – برگشت (قسمت A) بولتن‌های مربوط به‌تأدیه‌کرایه‌پستی–پس دادن نرخهاو حقوق.

مادهٔ۱۴۴ – مرسولات مجدداً ارسال‌شده .

مادهٔ۱۴۵ – ارسال مجدد دسته جمعی‌مراسلات پستی .

مادهٔ۱۴۶ –مرسولات توزیع نشده.

مادهٔ۱۴۷ – استرداد. تغییر آدرس.

مادهٔ۱۴۸ – استرداد تغییریا اصلاح‌آدرس مرسولات پست شده درکشوردیگری غیر ازکشوری‌که درخواست استرداد را دریافت نموده‌است .

مادهٔ۱۴۹ – مطالبه نامه‌ها –مرسولات عادی.

مادهٔ۱۵۰ – مطالبه نامه‌ها– مرسولات سفارشی.

مادهٔ۱۵۱ –درخواست اطلاعات .

مادهٔ۱۵۲ – مطالبه‌نامه‌ها و درخواست های اطلاعات مربوط بمرسولاتیکه در کشور دیگری به‌پست تسلیم‌شده‌اند.

باب چهارم

مبادله مرسوت پستی

فصل واحد

مادهٔ۱۵۳ – برگ اعلام(فویداوی).

مادهٔ۱۵۴ – انتقال‌مرسولات سفارشی.

باب پنجم

مقررات‌مربوط بهزینه‌های‌ترانزیتی

فصل اول

عملیات آماری

فصل‌دوم

تنظیم - پرداخت وتجدیدنظر درحسابها

باب ششم

سایر مقررات

فصل‌واحد

مادهٔ۱۸۱ – صورت حساب مربوط بهزینه‌های گمرکی و غیره با اداره‌ای که مرسولات معاف ازحقوق وعوارض راقبول نموده‌است.

مادهٔ۱۸۲ – نمونه‌های مورد استفاده‌عمومی.

قسمت سوم

مقررات‌مربوط به‌حمل ونقل هوائی

فصل‌اول

ترتیب ارسال

مادهٔ۱۸۳ – علامت‌گذاری مراسلات هوائی با اضافه‌نرخ.

مادهٔ۱۸۴ – بی ارزش شدن علامات (هوائی) – (آئروگرام) .

مادهٔ۱۸۵ – مراسلات هوائی‌که در دپشهای زمینی قرارداده‌شده‌اند.

مادهٔ۱۸۶ – مراسلات‌هوائی عبوری مکشوفه–تشکیل بسته‌های‌مخصوص.

مادهٔ۱۸۷ – علامت‌گذاری دپشهای‌هوائی.

مادهٔ۱۸۸ – چگونگی ثبت‌وزن دپشهای‌هوائی.

مادهٔ۱۸۹ – مرسولات هوائی ترانزیتی‌مکشوفه‌عملیات‌آماری.

مادهٔ۱۹۰ – ارسال مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه – تهیه و بررسی برگهای AV7 .

مادهٔ۱۹۱ – مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه – خارج‌ازعملیات‌آماری.

مادهٔ۱۹۲ – برگ‌تحویل .

مادهٔ۱۹۳ ـ کیسه‌های‌حاوی انواع مختلف مرسولات‌پستی هوائی.

مادهٔ۱۹۴ ـ نقل و انتقال دپشهای هوائی.

مادهٔ۱۹۵ ـ اعاده‌کیسه‌های هوائی خالی.

مادهٔ۱۹۶ ـ اتخاذ تصمیم درصورت قطع پروازیا انحراف‌دپشها.

مادهٔ۱۹۷ ـ اتخاذتصمیم درصورت بروزحوادث.

فصل دوم

حسابداری ـ پرداخت حسابها

مادهٔ۱۹۸ ـ چگونگی تصفیه حساب دستمزدهای حمل‌ونقل‌هوائی.

مادهٔ۱۹۹ ـ چگونگی تسویه حساب هزینه‌های ترانزیت زمینی مربوط به دپشهای هوائی .

مادهٔ۲۰۰ ـ تنظیم فهرست‌اوزان.

مادهٔ۲۰۱ ـ انتقال وقبول فهرست‌های‌اوزان وصورت‌حسابهای‌مخصوص.

فصل‌سوم

دادن اطلاعات وسیله ادارات و توسط دفتر بین‌المللی

مادهٔ۲۰۲ ـ تهیه اطلاعات وسیله‌ادارات .

مادهٔ۲۰۳ ـ تهیه مدارك توسط دفتربین‌المللی.

قسمت چهارم

مقررات نهائی

مادهٔ۲۰۴ ـ بموقع اجراء گذاردن ومدت اعتبارآئین‌نامه.

ضمیمه‌ها

نمونه‌ها (رجوع شود به فهرست نمونه‌ها).

آئین‌نامه اجرائی قرارداد پستی جهانی

امضاءکنندگان زیر بنام ادارات متبوعه خود نظر به بند ۵ مادهٔ ۲۲ اساسنامهٔ اتحاد پستی جهانی حدود زیررا بمنظور ضمانت اجرای قرارداد پستی‌جهانی در یك توافق مشترك پذیرفته‌اند :

قسمت اول

مقررات کلی

فصل اول

اصول مشترك قابل اجراء درسرویس پست بین‌المللی

مادهٔ صد و یك – تنظیم و تصفیه‌حسابها:

۱– هر اداره حسابهای خود را تنظیم و در دو نسخه جهت اداره طرف خود ارسال میدارد ، یکی ازدونسخه تأیید شده یا احتمالا اصلاح شده و یا همراه یك فهرست از اختلافات جهت اداره طلبکار برگشت‌میشود . این‌حساب برای تنظیم‌صورت حساب نهائی بین دو اداره بکار میرود .

۲– در مبلغ هرحساب تنظیم شده به فرانك طلا از سانتیم‌ها صرفنظر میشود .

۳– بموجب بند ۵ مادهٔ ۱۱۲ آئین‌نامه‌کلی ، دفتر بین‌المللی تصفیه حسابهای مربوط به پست بین‌المللی را تضمین مینماید . ادارات ذینفع برای این‌کار بین‌خود و

یا با دفتر بین‌المللی برن برای طرز تصفیه حسابهای خود سازش میکنند ، حساب‌های سرویس تلکومونیکاسیون نیز ممکن‌است مشمول این‌تصفیه حساب بشوند .

مادهٔ صدو دو – پرداخت مطالبات بفرانك طلا –مقررات‌کلی:

۱– با توجه به مادهٔ ۱۳ قرارداد ، طرق پرداخت مطالبات که در مادهٔ بعد پیش‌بینی‌شده برای‌کلیه مطالبات تبدیل شده بفرانك طلا و ناشی ازمبادلات پستی و منتج ازحسابهای کلی یا فهرست هائیکه توسط دفتر بین‌المللی قبول شده اند و یا صورت حساب یا فهرست هائیکه بدون دخالت دفتر مذکور تدوین شده،اجراء میشود. همچنین این مقررات‌برای‌تصفیه‌اختلافات ، پرداخت‌بهره‌ودرصورت‌لزوم پرداخت‌بطور اقساطی نیز قابل اجراست .

۲– هر اداره آزاد است‌که مبالغی‌راکه بحساب بدهی او وارد شده موقعی که این بدهی‌ها مورد قبول قرارگرفت بطوراقساط بپردازد .

۳– هر اداره میتواند مطالبات پستی یا سایر مطالباتش راکه میزان آن‌بفرانك طلا تعیین‌گردیده در روابط با اداره دیگر بطور پایاپای تسویه نماید . بشرط آنکه مدت پرداخت مراعات بشود این تهاتر ممکن است ضمن توافق مشترك به حساب مطالبات‌سرویس تلکومونیکاسیون نیز تعمیم‌داده شود ، درصورتیکه هردوکشورسرویس پست وتلکومونیکاسیون را دائرکرده باشند . پایاپای‌کردن مطالبات ناشی از مبادلات پستی یا تلگرافی‌که توسط نمایندگان یك سازمان یا مؤسسه ای که تحت نظر یك اداره پستی‌کار میکند انجام نمیشود مگرآنکه اداره پست مزبور باآن موافق‌باشد.

مادهٔ صدوسه – طریقه‌پرداخت:

۱– مطالبات توسط اداره بدهکار به‌اداره طلبکارضمن تسعیرمبلغ به ارزخودشان

برطبق اصولی‌که بعداً ذکرمیشود پرداخت میگردد .

۲ـ ادارات ذینفع میتوانند مطالبات خود را به فلزطلا یا بیك طریق‌اختصاصی دیگر بپردازند . همچنین آنها میتوانند این مطالبات را بتوسط بانکهائیکه‌ازمقررات بین‌المللی بانکی (Bâle) بال (سویس) تبعیت میکنند منتقل نموده و یا بالاخره از توافق های پولی مخصوصی‌که‌بین‌کشورهای متبوعه آنها منعقد شده استفاده نمایند.

۳ـ درصورت این طرق پرداخت امکان نداشته باشد اداره بدهکار ، انتقال وجه را توسط چك یا برات و یا با انتقال وجه ازحساب خود بحساب دیگردریکی از نقاط تابع‌اداره‌کشورطلبکار انجام‌میدهد . از انتقال حساب‌پستی Virement postal نیز بطور رایگان‌ممکن‌است برای این امر استفاده نمودو درصورتیکه مبلغ بدهی از یکصد فرانك تجاوز نکند میتوان ازماندا‌پست (برات‌پستی) نیز استفاده‌کرد .

۴ـ انتقال وجه مذکوره دربند ۳ بطریق زیر انجام میشود :

الف ــ بطورکلی بمأخذ پول‌طلا یعنی پول‌کشوری‌که بانك ناشر اسکناس ویا یك مؤسسهٔ ناشراسکناس رسمی دیگر ، طلا را در مقابل پول ملی بنرخ ثابتی‌که بر طبق قانون یا برطبق یك توافق با دولت تعیین شده خرید وفروش‌مینماید. اگرپول چندین‌کشور مناسب با این شرایط باشد ،کشور طلبکار پولی راکه برای او مناسب تر است انتخاب میکند .

ب ــ درصورتیکه طلبکار قبول‌کند ، اداره بدهکار میتواند بپول خودش یا بهر پول دیگری بدهی‌خود را پرداخت نماید .

۵ـ وقتیکه پول پرداختی با تعریفی که از پول طلا شده تطبیق ننماید باید

درصورت‌امکان آنرا بطلا برگرداند خواه مستقیماً طبق(قرارداد اختصاصی بین کشورهای ذینفع ـ تسعیر تثبیت شده توسط صندوق بین‌المللی‌پول قانون داخلی‌ـ توافق بین‌دولت و یك مؤسسهٔ رسمی ناشر اسکناس) وخواه توسط پول طلای دیگری‌که ارتباط ثابتی با هم دارند . تسعیر برطبق هم ارزی طلاکه در این شرایط تعیین گردیده و توسط هردوکشورشناخته شده انجام میگیرد .

۶ـ وقتی‌که پولی راکه باید پرداخت شود نتوان بپول طلا برگرداند تبدیل بدهی بطلا طبق نرخ‌رسمی‌یا بانکی‌کشور بدهکاردرهمان‌روزیاروزقبل‌آن انجام میگیرد با این‌عمل بدهی بمأخذ قیمت ثابت پول طلا تسعیروبعداً بپول‌کشوربدهکارحساب شده و بالاخره بپول مورد انتخاب تبدیل میشود .

۷ـ با این‌حال‌اگر بعلت‌تفاوت‌جزئی موجود بین ارزش پول درنقاط مختلف‌مبلغ تعیین‌شده‌برطبق‌بند ۵ یا ۶ بیشتر یاکمتراز ۰.۵٪ نرخ روزکشورطلبکار باشد این‌تسویه حساب نسبت به‌همان قیمت ۰.۵٪ بایك عمل‌تکمیلی تصحیح میشود .

۸ـ سود و زیانهای بیش از۵ درصد حاصله ازیك‌کاهش یا افزایش مقایسه پول طلا یا تسعیر یك پول که ممکن است بطلا برگردانده شود و تا روز دریافت سند پرداخت ایجاد شده است بین دو اداره بطور تساوی تقسیم میشوند . با این حال درصورت تأخیر غیرموجه بیش ازچهار روز (بدون تعطیل وبدون محاسبه روز حواله پرداخت یا انتقال حساب) در ابلاغ این حواله ببانك فقط اداره بدهکار مسئول زیان خواهد بود اگر بر اثر تأخیر،افزایشی حاصل‌شود نصف این افزایش بایستی بحساب

اداره بدهکار منظورگردد . مدت تسویه اختلافات از روز وصول مبلغ یا اعلام اعتبار یا قبض صندوق حساب میشود .

۹ـ چنانچه تساوی یا هم ارزی مورد استفـاده اداره بدهـکار در موقع واریز بصندوق مورد قبول اداره طلبکار واقع نشود و با این شرط‌که پرداخت با پول طلا یا پولی که قابل تسعیر بپول طلا باشد انجام شده باشد مقررات بند هشت قابل اجـراء است . البته درصورتیـکه نوع پول ازنوع پول اداره طلبکار باشد و هرگاه پرداخت با پول دیگری غیرازپول‌کشورطلبکار انجام پذیرد ودرصورتی‌که در فاصله مدت پرداخت تفاوت قابل توجهی‌متجاوز از (۰/۵٪) حاصل‌شود و این‌تفاوت ناشی ازمبادله پول یـا تبدیل ارزش‌آن با پول‌کشور طلبکار باشد و ناشی ازترقی‌وتنزل خودپول‌دربازارنباشد، مقررات فوق بازهم اجراء میگردد .

۱۰ـ هرگاه مبلغ مورد مطالبه از ۵۰۰۰ فرانك تجـاوزكند تاریخ خریـد و تاریخ حواله ومبلغ اصلی‌پرداخت یا بتاریخ ترتیب پرداخت ومبلغ‌انتقالی بحساب یـا پرداخت خود پول‌بایستی بوسیله تلگراف و بهزینه اداره طلبـکاربه اداره اخیرالذکر درصورتیـکه خود درخواست‌کرده باشد مخابره شود .

۱۱ـ هزینه‌های پرداخت (حقوق ـ مخارج بانکی هزینه نـگهداری پول ـ حق العمل وغیره) دریافتی‌که درکشور بدهکار دریـافت میشود بعهده اداره بدهـکار است ولی هزینه‌های دریافتی درکشور طلبـکارکه هزینه حواله پول وسیله بانك های واسطه درکشورهای ثالث نیزشامل‌آن میگردد ، بعهده اداره طلبکار می‌باشد . البته درصورتیـکه حذف این مخارج باگرفتن تخفیف امـکان پذیرباشد بنفع اداره طلبکار خواهدبود بشرط اینـکه اداره‌اخیرالذکر خود این‌موردرا درخواست کرده‌باشد

۱۲ ـ پرداخت بایستی تا آنجاکه ممکن‌است بطورسریع وحداکثرقبل‌ازانقضای مدت چهارماه ازتاریخ دریافت‌صورت حساب‌های‌کلی یا اختصاصی صورت گیرد این حسابها یا صورت‌حسابهائی‌که رقم‌کامل مبلغ‌پرداختی رانشان‌میدهد بشرط یك توافق مشترك قابل‌تقسیط خواهدبود . درصورت‌گذشتن این‌مدت‌بمبالغ‌بدهی سالیانه۵درصد سود قانونی درسال‌تعلق میگیرد ـ برای‌پرداخت ممکن‌است وسیله (چك وبرات و غیره) یا انعقادرسمی‌انتقال پرداخت‌بسازمان مسئول‌نقل‌وانتقال پول‌درکشور بدهکاربین ادارات توافق انجام‌گیرد .

۱۳ ـ وقتیکه اداره‌طلبکار مدت‌پرداخت مورد نظرخودرا بموقع به‌اطلاع‌اداره بدهکار نرسانده‌باشد وحداکثر سه‌هفته قبل‌ازانقضای این‌مدت مایل‌باشد شرایط تصفیه حسابهاراکه بایك توافق مشترك (طبق‌بند ۴ حرف‌ب) مورد قبول قرارداده است‌تغییر دهد ، اداره بدهکارمجازاست ازهمان پولی‌که برای پرداخت‌آخرین پرداختی خود استفاده نموده‌است مجدداً استفاده نماید .

مادهٔ‌صدوچهار ـ تثبیت هم‌ارزیها :

۱ ـ ادارات پست‌هم ارزیهای هزینه‌های پستی پیش‌بینی شده‌درقرارداد ومقاوله نامه‌ها وهمچنین قیمت‌فروش‌کوپن رپنس بین‌المللی‌را پس‌ازتوافق بادفتر بین‌المللی‌که مسئول اعلام قیمت‌فروش‌آن‌کوپن رپنسها میباشد ، تعیین‌میکند . به‌این مناسبت هر اداره بایستی دفتربین‌المللی‌را ازضریب تبدیل فرانك‌طلا به‌پول‌کشورخود مطلع‌نماید. همین‌عمل درموقع تغییرهم‌ارزیها نیز انجام‌میگیرد .

۲ ـ هم‌ارزیها یا تغییر هم‌ارزیها را یك‌ماه و حداقل ۱۵روز بعداز اعلام دفتر بین‌المللی بایستی اجراءکرد .

۳ ـ دفتر بین‌المللی یك نشریه شاخص ازهم‌ارزی نرخ‌ها وضریب تبدیل پول و قیمت فروش کوپن رپنس بین‌المللی مذکوره‌در بندیك ودرصورت‌اقتضاء اطلاعاتی‌درمورد پورسانتاژ افزایش یاکسرهزینه‌های اجراء شده برطبق ماده سوم پروتکل نهائی‌قرارداد برای هرکشور منتشر مینماید .

۴ ـ کسورپولی‌که ازتکمیل نرخ متعلقه بمراسلات پستی دارای‌کسرتمبرایجاد میشود بیك‌واحد صحیح پولی توسط اداره‌ایکه این نرخ را دریافت مینماید تبدیل میگردد مبلغی‌که به‌این عنوان اضافه‌میشود از۵ سانتیم نبایدتجاوزکند . (مثلا مبلغی که برای‌کسر تمبریك مراسله‌پستی باید دریافت‌شود اگر۴۸ سانتیم‌بود ۵۰سانتیم‌واگر ۴۲ سانتیم‌بود ۴۰ سانتیم‌حساب ودریافت میگردد .)

۵ ـ هراداره هم‌ارزی نرخ معینه برای‌غرامات پیش‌بینی‌شده درمادهٔ۳۹قرارداد را مستقیماً بدفتربین‌المللی اعلام مینماید .

مادهٔ صدوپنج ـ تمبرهای پستی ـ اعلام انتشار ومبادله‌آنها بین‌ادارات .

۱ ـ هرتمبر جدیدیکه انتشار میبابد بوسیله اداره منتشر کننده توسط دفتر بین‌المللی ضمن‌یادداشت لازم‌وذکرمناسبت انتشارتمبر ومشخصات وموضوع تمبرمزبور به‌اطلاع سایرکشورها میرسد .

۲ ـ ادارات پست ، ازتمبرهای پستی‌خود توسط دفتر بین‌المللی یك مجموعه که حاوی سه‌سری تمبراست بایکدیگر مبادله میکنند .

مادهٔ صدوشش ـ کارت‌شناسائی پستی :

۱ ـ هراداره دفاتر یاسرویس‌هائی راکه‌کارتهای شناسائی پستی‌را صادرمیکنند مشخص مینماید .

۲ ـ این کارتها روی نمونه‌هائی طبق مدل C25 (ضمیمه) ✿ توسط دفتر بین‌المللی تهیه‌شده‌است تنظیم میگردد .

۳ ـ درموقع درخواست کارت شناسائی ، متقاضی باید عکس خودرا تسلیم و مشخصاتش‌را اعلام نماید ادارات دستورات‌لازم را برای تهیه‌کارتها ، پس‌از بررسی دقیق مشخصات متقاضی صادرمیکنند .

۴ ـ این تقاضا توسط نماینده پست دردفتر مربوطه ثبت میشود سپس‌با مرکب و بحروف‌لاتین بوسیله دست‌یاماشین تحریروبدون قلم‌خوردگی ، کلیه‌نکاتی راکه روی نمونه درج شده‌است پرکرده وعکس‌را درمحل تعیین‌شده الصاق مینماید. بعد بمیزان نرخ دریافتی تمبرپست بطوری‌که نصف درروی عکس ونصف در روی‌کارت قرارگیرد چسبانده وبامهر تاریخدارکه تاریخ‌آن مشخص‌باشد آنرا باطل میکند . بعداً کارت‌را با همین مهریامهررسمی بطوری‌که نصف‌آن درقسمت فوقانی‌عکس ونصف‌آن روی کارت قرارگیرد ، ممهورنموده وبالاخره پس‌ازممهورکردن صفحه‌سوم کارت‌آنرا امضاء کرده سپس درمقابل اخذرسید به‌ذینفع تسلیم‌مینماید .

۵ ـ هراداره ، اختیارصدورکارتهای سرویس بین‌المللی رابرطبق مقررات قابل اجراء برای‌کارتهای سرویس‌داخلی‌اش دارد .

۶ ـ ادارات میتوانند بفرمول C25 یك‌برگ دریافت یادداشتهای مخصوص ، برای احتیاجات سرویس داخلیشان اضافه‌نمایند .

✿ ـ (ضمیمه) : فرمولها و نمونه‌های پستی مربوط به‌متن قرارداد وآئین‌نامه اجرائی درآخرهرقسمت ازکتاب باترجمه فارسی‌آن‌آورده‌شده‌است. هرجاکلمه‌ضمیمه درپرانتز مشاهده‌شود به‌نمونه‌های‌آخرکتاب مراجعه‌گردد .

مادهٔ صدوهفت – کشورهای دوریا دورتلقی شده :

۱ ــ کشورهائی‌که برای حمل‌ونقل زمینی‌سریع بین‌آنهــا بیش‌از ۱۰ روز وقت لازم‌باشد ،کشورهای دورتلقی میشوند . همچنین کشورهائیکه حد متوسط پست‌هــای متبادله بین‌آنها ازدوبار درماه کمترباشد .

۲ ــ کشورهائیکه مقررات‌مهلت‌های پیش‌بینی‌شده‌درقراردادپستی‌ومقاوله‌نامه‌ها بعلت دوری راه درآنجا رعایت نمیگردد و همچنین کشورهائیکه بعلت وسعت زیاد ، راههای مواصلاتی داخلی‌آنها به‌اندازه‌کافی‌توسعه نیافته‌است،کشورهای‌دورتلقی‌میشوند.

مادهٔ صدوهشت – مهلت نگهداری‌مدارك:

۱ ــ مدارك سرویس بین‌المللی بایستی حداقل ۱۸ ماه ازتاریخ مربوط به‌این مدارك نگهداری شوند .

۲ ــ مدارك مربوط بیك‌دعوی ویا یك‌مطالبه‌نامه،بایستی تاختم وتصفیه موضوع نگهداری‌شوند . اگراداره ادعاکننده بطورمنظم نتیجه تحقیقات‌را اطلاع بدهدوبعداز طی‌ششماه ازتاریخ مکاتبه هیچ‌نوع ایراد واعتراضی ازطرف اداره مقابل دریافت ننماید موضوع خاتمه‌یافته تلقی‌میشود .

مادهٔ صدونه – آدرس‌های تلگرافی .

برای‌مکاتبات تلگرافی بین‌ادارات ازآدرس‌های تلگرافی زیراستفاده میشود :

الف – Postgen برای تلگرافات به‌مقصد ادارات مرکزی پست .

ب – Postbur برای تلگرافات بمقصد دفاترپستی .

ج –Postex برای تلگرافات بمقصد دفاترمبادله .

۲ ـ این‌آدرسهای تلگرافی بعدازتعیین محل ومقصد تلگراف ودرصورت لزوم سایرمشخصات لازم ذکرمیگردند .

۳ ـ آدرس‌تلگرافی دفتربین‌المللی UPU Berne میباشد .

۴ ـ آدرسهای تلگرافی مذکوره دربند ۱ و۳که باتذکرات دفترفرستنده‌تکمیل شده برای امضاء مکاتبات تلگرافی نیزبکار برده میشوند .

مادۀ صدوده ـ کد تلگرافی پستی .

اداراتیکه مایلند ازکدتلگرافی پستی استفاده‌کنند (خواه دردوجهت ویا فقط برای تلگراف‌های وارده) بایستی موضوع را بدفتربین‌المللی اطلاع بدهند که دفتر مزبورنیز بنوبه خودآنرا بسایر اداراتاطلاع دهد .

فصل دوم

دفتر بین‌المللی ـ تهیه اطلاعات ـ انتشارات

مادۀ صدویازده ـ چگونگی ارسال اطلاعات بدفتربین‌المللی .

۱ـ ادارات بایستی موضوعهای زیر را بدفتر بین المللی اطلاع داده یا در اختیار او بگذارند :

الف ـ تصمیمات خودشان رادر مورداجرایا عدم اجرای‌بعضی ازمقررات‌کلی قرارداد وآئیننامۀ آن.

ب ـ ذکر آنچه راکه با اجرای مادۀ ۱۷۸ بند۳ پذیرفته‌اند مانند هم ارزی و توضیح (نرخهای دریافتی) یاکرایه حمل پرداختی .

ج ـ نرخهای تخفیفی‌که طبق مادهٔ ۸ قرارداد پذیرفته‌اند و ذکر کشورهائی‌که این نرخها برای آنها اجراء میگردند.

د ـ هزینهٔ حمل ونقل فوق‌العاده‌که طبق مادهٔ ۴۹ قرارداد دریافت میشود و صورت اسامی کشورهائی‌که این هزینه در موردآنها اجراء میگردد و درصورت لزوم تغییر سرویسهائی که موجب دریافت این هزینه میشوند .

هـ ـ راهنمائیهای مفید درمورد احکام‌گمرکی وممنوعات وشرایط صدور وورود و ترانزیت مرسولات پستی درسرویس خودشان .

و ـ تعداد اعلامیه‌های‌گمرکی مورد لزوم برای بسته هائی‌که بمقصد آن‌کشور ارسال گردیده و تحت کنترل گمرکی قرار میگیرند و زبانی‌که این اعلامیه ها یا اتیکتهای‌گمرك بایستی به آن نوشته شود .

ز ـ ذکر اشیای مشمول حقوق‌گمرکی‌که در بسته هائی‌که بنرخ پاکت قبول میشوند قرار میگیرند و ادارات این نوع بسته ها را قبول نموده یا از قبول آن خودداری مینمایند .

ح ـ لیست مسافات کیلومتری برای خط سیرهای زمینی‌که دپشهای ترانزیت درکشور آنها طی میکنند .

ط ـ لیست خطوط‌کشتیرانی‌که از بنادرآنها عزیمت و برای حمل دپشهائی‌که دارای خط سیر معین هستند مورد استفاده قرار میگیرد . با تعیین مسافت و مدت خط سیر بین بندر بارگیری وهریك از بنادر و توقفگاههای بعدی ، فواصل زمانی

سرویس و کشورهائی که هزینه ترانزیت دریائی (درصورت‌استفاده ازراه دریائی) بایستی بدآنها پرداخت گردد .

ی ـ لیست کشورهای دورافتاده ومشابه .

ك ـ اطلاعات لازم در مورد تشکیلات و ادارات داخلیشان .

ل ـ نرخهای پستی داخلیشان .

۲ـ کلیه تغییرات در مورد اطلاعات ذکرشده دربند۱ بایستی بدون تأخیر اطلاع داده شود .

۳ـ ادارات بایستی برای دفتر بین‌المللی برن دونسخه از مدارك منتشره جهت سرویس داخلی و بین‌المللیشان ارسال نمایند همچنین درصورت امکان ازسایر تألیفات منتشره مربوط بسرویسهای پستی نیز برای دفتر بین‌المللی بفرستند .

مادهٔ صدودوازده ـ انتشارات .

۱ـ دفتر بین المللی برن با استفاده از اطلاعاتی که طبق مادهٔ ۱۱۱ از ادارات پستی دریافت نموده‌است یك مجله رسمی، حاوی اطلاعات مورداستفاده عمومی مربوط به اجرای قرارداد وآئیننامه قابل اجراء در هرکشور عضو منتشر میکند . همچنین مجلات‌متشابهی‌مربوط به‌اجرای‌مقاوله نامه‌هاوآئیننامه‌های مربوطه، برطبق‌اطلاعاتی‌که کشورهای ذینفع در اختیار اوگذارده‌اند منتشرمینمایدکه این مقررات مربوط میشود بدآئیننامه اجرائی‌هریك ازمقاوله‌نامه‌ها .

۲ـ بعلاوه دفتر بین‌المللی ، وسیله اطلاعاتی‌که توسط ادارات و احتمالا وسیله

سازمان ملل متحد در مورد آنچه‌که مربوط بحرف (ز) میباشد و در اختیار او قرار میگیرد نشریات زیررا منتشر میسازد :

الف ـ یك لیست حاوی آدرسها و نام رؤسا و اعضای عالیرتبه ادارات پست .

ب ـ یك مجموعه از دفاتر پست .

ج ـ یك لیست مسافت‌کیلومتری مربوط بمسیرهای زمینی دپشهای ترانزیتی.

د ـ یك لیست از خطوط دریائی (کشتیرانی) .

هـ ـ یك لیست‌ازکشورهای‌دور و دور تلقی‌شده .

و ـ یك نشریه حاوی هم ارزیها .

ز ـ یك لیست ازاشیاء ممنوعه وموادمخدره‌که مشتقات‌آن نیزدرآن‌گنجانیده شده است .

ح ـ یك مجموعه‌ازاطلاعات مربوط بتشکیلات‌وسرویسهای داخلدادارات پست.

ط ـ یك مجموعه از نرخهای داخلی ادارات پست .

ی ـ اطلاعات آماری سرویسهای پستی ، اعم از داخلی و بین‌المللی .

ك ـ مطالعات ونظریات ـ گزارشات ـ وسایر توضیحات مربوط بسرویس‌پست.

ل ـ یك فهرست عمومی از هرنوع اطلاعات مربوط بسرویس پستی مدارك و کتابهائی‌که بعنوان امانت دراختیارادارات قرار میگیرد . (فهرست U P U) .

۳ـ علاوه براین نشریات زیر را نیزمنتشر مینماید .

اول ـ یك‌کد تلگرافی سرویس پست بین‌الملل (کد تلگرافی U P U) .

دوم ـ یك مجموعه از اصطلاحات و واژه‌های پستی بین‌المللی که بچند زبان تدوین شده است.

۴ـ تغییراتی که در اوراق مختلف مذکور در بند ۱ الی ۳ داده شود بوسیله بخشنامه یا بولتن یا بوسیله نشریه متمم و یا بطریق مناسب دیگر بادارات اعلام میگردد.

مادهٔ صدوسیزده ـ توزیع نشریات .

۱ـ اوراق منتشره توسط دفتر بین المللی مطابق مقررات زیر بین ادارات توزیع میشود :

الف ـ کلیه اوراق باستثنای مجله اتحاد پستی و فرهنگ دفاتر پستی بشرح زیر:

درجه بندی سهمیه ...	۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
تعداد نسخه	... ۸ ۷ ۶ ۵ ۳ ۲ ۱

ب ـ مجله اتحاد پستی و فرهنگ دفاتر پستی بشرح زیر توزیع میشود:

بنسبت تعداد سهمیه تعیین شده برای هراداره ضمن اجرای مادهٔ ۱۲۴ آئیننامهٔ عمومی معهذا بادارات یکه تقاضا نمایند فرهنگ دفاتر پستی ممکن است با توجه به درجه بندی سهمیه حداکثر تا ۱۰ نسخه ارسال شود .

۲ـ طبق تقاضای مخصوصه ـ ادارات میتوانند از کلیه نشریات اتحاد پستی جهانی یا قسمتی از آنها تا تعدادی که طبق درجه‌بندی سهمیه به آنها تعلق میگیرد نسخ اضافی و مجانی دریافت نمایند . بطور استثناء اداراتی که از لحاظ درجه بندی در ردیف ۷ قرارگرفته‌اند میتوانند یك نسخه بیشتر بطور مجانی دریافت نمایند .

۳ـ ادارات میتوانند اوراق دفتر بین‌المللی را بیش از تعدادی نسخ توزیع شده طبق مقررات بند۱ حرف ب و بند ۲ بقیمت تمام شده آن تحصیل نمایند .

۴ـ اوراق منتشره وسیله دفتر بین‌المللی برای اتحادیه های محدود پستی نیز فرستاده میشود .

قسمت دوم

مقررات مربوط بمراسلات پستی

باب اول

شرایط قبول مرسولات مربوط بمراسلات پستی

فصل اول

مقررات قابل اجراء جهت انواع مرسولات

مادهٔ صدوچهارده ـ آدرس ـ شرایط .

۱ـ ادارات بایستی موارد زیررا بمردم توصیه نمایند :

الف ـ بطورکلی نصف سمت راست قسمت عنوان رابرای‌آدرس‌گیرنده‌ـتمبر پست یا نقش تمبرکرایه پست و نوشتجات لازم یا اتیکت‌های اداری، اختصاص‌دهند.

ب ـ آدرس را به لاتین وبه ارقام عددی بطور واضح درقسمت سمت راست در جهت طول مرقوم نمایند .

ج ـ نام محل وکشورمقصد رابحروف درشت بنویسند .

د ــ آدرس را بطور کامل وصحیح بنویسند تا اینکه ارسال مرسوله و تسلیم آن بگیرنده بدون جستجو و با اطمینان انجام گیرد .

هـ ــ نام ومحل سکونت فرستنده یا در روی صفحه سمت چپ بطوریکه به آدرس یا به نوشتجات یا اتیکت‌های اداری زیانی وارد نشود نوشته شود ویا درپشت صفحه پاکت.

و ــ روی مراسلاتیکه بواسطه حجم یا شرائط آن ممکن است با مرسولات دارای نرخ مخففه اشتباه شوند کلمه (نامه) (Lettre) را پهلوی آدرس آن اضافه نمایند.

ز ــ مرسولاتیکه با نرخ مخففه فرستاده میشوند کلمات مطبوعات Imprimés مطبوعات بنرخ مخففه Imprimés à taxe réduite نمونه‌های تجارتی Echantillons de marchandises یا مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان Cécogrammes را برحسب نوع محتوی روی آن ذکر نمایند .

ح ــ آدرس فرستنده وگیرنده را درداخل مرسوله و درصورت امکان روی شیئی که در داخل مرسوله گذارده شده ذکر نمایند ویاروی یك اتیکت که بطور آزاد الصاق میشود بنویسد وبطور محکم بشیئی الصاق کنند مخصوصاً درمورد مرسولاتیکه بطور سرباز فرستاده میشوند این عمل بطور محکمتری صورت میگیرد .

۲ ــ هر نوع مرسوله‌ایکه تماما یا قسمتی از گوشه محل آدرس آن بچندین آدرس متوالی تخصیص داده شده باشد قبول نمیشود .

۳ ــ اگر روی لفاف یاشیئی نتوان آدرس یا علامات اداری را نوشت و یا تمبر یا نقش تمبر روی آن زد ، فرستنده باید یك اتیکت به ابعاد پیش‌بینی شده در مادهٔ ۱۶ بند ۱ قرارداد بطور محکم به آن الصاق نماید . همچنین در مورد مرسولاتیکه الصاق تمبر درروی آن موجب خرابی مرسوله میگردد بهمین نحو رفتار میشود .

۴ ـ تمبرهای پستی یانقش تمبرهاجهت تأدیه‌کرایه بایستی معمولا وتاآنجاکه ممکن است درگوشه فوقانی سمت راست زده شوند معهذا اداره مبدأ میتواند درمورد مرسولاتیکه‌کرایه پست‌آنها بااین‌شرط تطبیق ننماید طبق‌مقررات‌داخلی‌خودعمل‌نماید.

۵ ـ تمبرهای غیر پستی وعلامات و نقش‌های مربوط به امور خیریه یا سایر علاماتیکه قابل اشتباه با علامات پستی است نباید پهلوی عنوان زده شوند همچنین علاماتیکه ممکن است با نقش تمبر اشتباه شوند .

مادهٔصدوپانزده ـ مرسولات‌پست‌رستانت.

آدرس‌های مرسولات ارسالی به پست رستانت بایستی دارای نام کامل‌گیرنده باشداستفاده ازحروف اول‌اسم ـ رقم ـ اسم‌کوچك تنها ـ نامهای جعلی‌یاعلائم‌قراردادی برای این‌نوع مرسولات‌پذیرفته نمیشوند .

مادهٔ صدوشانزده ـ مرسولات ارسالی‌بطورمعاف‌ازکرایه پستی.

۱ ـ مرسولات سرویسهای پست‌که بطور معاف از حقوق پستی ارسال میشوند بایستی درقسمت فوقانی سمت چپ وروی مراسله کلمه (سرویس) یاکلمه‌ای شبیه به آن‌ذکر شود .

۲ ـ مرسولاتیکه از معافیت هزینه پستی پیش بینی شده درمادهٔ ۸ بند ۱ الی ۳ قرارداد استفاده میکنند فرمولهای مربوط بـه آنها بایستی شامل ذکر جمله (سرویس اسرای جنگی)..... Service des Prisonniers de guèrre یا (سرویس تحت نظرگرفته شدگان غیر نظامی) Service des internès باشند .

۳ ـ تذکرات‌پیش‌بینی‌شده‌دربند ۱ و ۲ ممکن است‌دارای یك ترجمه‌هم‌باشند.

مادۀ صدوهفده ـ مرسولاتی که تحت کنترل گمرکی قرارمیگیرند .

۱ ـ مرسولاتیکه تحت کنترل گمرکی قرارمیگرند بایستی دارای یك اتیکت سبزطبق نمونه C 1 (ضمیمه) باشندکه روی مرسوله چسبیده ویا یك اتیکت ازهمان نوع به آن الصاق گردد درمورد بسته‌های کوچك نیز استفاده ازچنین اتیکتی درهرحال اجباری است .

۲ ـ درصورتیکه اداره کشور مقصد درخواست نماید یا فرستنده مایل باشد به مرسولات ذکرشده دربند ۱ اعلامیه گمرکی جداگانه‌ای طبق نمونه C2 (ضمیمه) و به تعدادلازم ضمیمه میگردد . این اعلامیه‌ها یا بمرسوله بطور محکم بایك نخ بطور صلیبی از خارج متصل میگردد ویا در داخل مرسوله گذاشته میشود در این صورت فقط قسمت فوقانی اتیکت C 1 روی مرسوله چسبیده‌میشود .

۳ ـ فقدان اتیکت C1 بهیچ‌عنوان نمیتواند موجب برگشت مرسولات از نوع مطبوعات و سرمها وواکسن‌ها ومواد مربوط به علم زیست‌شناسی که نابودشدنی هستند وموادرادیوآکتیویته‌وهمچنین بسته‌های داروئی فوری ولازم که تهیه آن مشکل است بشود.

۴ ـ محتوی مرسوله بایستی در اعلامیه گمرکی بطور مشروح ذکر شود ـ ذکر محتوی بطور اختصار ونوع پذیرفته نمیشود .

۵ ـ هرچندکه ادارات هیچ نوع مسئولیتی درمورد اینگونه اعلامیه‌های گمرکی بعهده نمیگیرند ولی تا آنجاکه مقدور است فرستندگان‌را برای پرکردن اتیکت C1 یا اعلامیه گمرکی بطور صحیح راهنمائی میکنند .

مادۀ صدوهجدهم ـ مرسولات معاف ازحقوق وعوارض .

۱ ـ مرسولاتیکه معاف ازحقوق وعوارض به گیرنده تسلیم میشوند بایستی شامل جمله

Franc de taxes et de droits (معاف‌ازحقوق وعوارض) بطورکاملاواضح درروی مرسوله ویا یك جمله شبیه به آن درکشور مبدأ باشند وروی این‌مرسولات پهلوی عنوان یك اتیکت‌برنگ‌زردکه شامل‌کلمه (معاف از حقوق و عوارض) است چسبانده میشود .

۲ ـ هرمرسولدارسالی‌بطور معاف‌ازحقوق‌وعوارض بایستی بایك بولتن‌پرداخت کرایه پست طبق نمونه C3 (ضمیمه)که ازکاغذ زرد ساخته شده همراه باشد.فرستنده مرسوله و وقتی‌که موضوع مربوط بعلائم‌مربوط بسرویس پست است دفتر فرستنده ، متن بولتن (پرداخت کرایه پست ـ پهلوی راست) قسمت A,B را تکمیل میکنند نوشته‌های‌فرستنده‌ممکن‌است‌باکمك‌کاغذکپیه‌انجام‌گیرد.متن‌بایستی‌شامل‌تعهدپیش‌بینی شده درمادهٔ۳۳ بند۲ قراردادباشد . بولتن‌پرداخت‌کرایه‌پست‌کاملاتکمیل شده بمرسوله بطورمحکم الصاق میگردد .

۳ ـ وقتیکه فرستنده پس از تسلیم مرسوله به پست تقاضای تسلیم آنرا بطور معاف از حقوق وعوارض بنماید طبق‌روش زیرباآن رفتارمیشود :

الف ـ اگر معین‌شدکه درخواست بایستی از طریق‌پست ابلاغ شود دفتر مبدأ وسیله یك یادداشت‌مشروح موضوع را بدفترمقصداطلاع میدهد این‌یادداشت همراه‌یك بولتن پرداخت‌کرایه‌پست تکمیل شده بصورت‌سفارشی بدفترمقصد ارسال میگردد.اگر ابلاغ ازطریق هوائی انجام‌گیرد اضافه نرخ هوائی نیزروی یادداشت مشروحاً ذکر میشود دفترمقصدروی مرسوله اتیکت پیش‌بینی شده دربند۱ را میچسباند .

ب ـ اگرمعلوم‌شدکه درخواست بایستی بوسیله تلگراف ابلاغ شود دفتر مبدأ

موضوع را بدفترمقصد تلگرافی اعلام نموده و درهمان موقع برای او اطلاعات مربوط به پست‌کردن مرسوله را مینویسد . دفترمقصد برحسب‌وظیفه یك بولتن‌پرداخت‌کرایه پست تنظیم مینماید .

فصل دوم

قواعد مربوط به بسته‌بندی مرسولات

مادهٔصدونوزدهم ـ شرایط بسته‌بندی .

۱ ـ ادارات بایستی بمردم توصیه وآنهارا مقید نمایندکه بسته‌بندی‌مرسولات را بطورمحکم‌انجام‌دهندخصوصاً وقتیکه‌مرسوله‌باید به‌کشورهای‌دورفرستاده شود.درتمام حالات‌مرسولات‌بایستی‌دروضعی‌باشندکه خطر اشتباه شدن‌آن‌باسایرمرسولات‌پیش‌نیاید.

۲ ـ بسته‌های حاوی اشیاء شیشه‌ای یاسایر اجسام شکستنی ـ مایعات ـ انواع روغنها ـ اجسام چرب پودرخشك رنگی‌یاغیررنگی ـ زنبور زنده ـ زالو ـ تخم‌کرم ابریشم یا انگل‌های مذکوره دربند۱مادهٔ ۲۸قراردادبایستی تحت‌شرایط زیربسته‌بندی شده‌باشند :

الف ـ اشیاء شیشه‌ای‌یاسایر اشیاء شکستنی بایستی درجعبه‌های فلزی یاچوبی ویا مقوائی محکم مملو ازخرده‌کاغذ یاپوشال نجاری ویاسایرمواد محافظ ماننداینهاکه مانع تکان و بهم‌خوردن اشیاء با هم یا با دیـواره‌های جعبه درمسیرحمل و نقل‌گردد سته‌بندی شوند .

ب ـ مایعات‌ـ روغنهاوموادی‌که‌بسهولت‌مایع میشوند بایستی درظروفی‌که‌بطور

محکم بسته شده‌گذارده شوند . هرظرف بایستی دریك جعبه مخصوص فلزی یاچوبی مقاوم‌یا مقوائی موجدار محکم مجهز بخاك اره ـ پنبدیا یك جسم اسفنجی بمقدارکافی (برای جذب مایع درصورت شکستن ظرف) قرارداده شود . روپوش جعبه بایستی‌طوری باشدکه به‌آسانی ازهم جدا نشود .

ج ـ اجسام چربی‌که بسختی مایع میشوند مانند پماد (مرهم) صابون نرم ـ صمغ همچنین تخم‌کرم ابریشم‌که حمل‌ونقل آن‌اشکال‌کمتری داردممکن است‌باهمان بسته‌بندی اول (جعبه ـکیسه پارچه‌ای ـ پوست وغیره) دریك جعبه فلزی یا جسم مقاوم وضخیم دیگری قرارداده شوند .

د ـ پودر خشك رنگی مانند لاجورد وغیره‌قبول نمیشود مگر اینکه ابتداء در جعبه‌های آهنی سفید ومقاوم‌وبعددرجعبه چوبی‌با خاك‌اره بین‌دو بسته‌بندی قرارگرفته باشد پودرهای خشك غیررنگی بایستی درجعبه‌های فلزی‌وچوبی ومقوائی‌گذارده‌شوند واین بسته‌ها بایستی درکیسه‌های پارچه‌ای یاتیماجی قرارگیرند .

هـ ـ زنبور عسل زنده ـ زالو والکل‌ها بایستی درجعبه‌هائی قرار داده شوندکه ازهرگونه خطری مصون باشند .

۳ ـ برای اشیاءیك تکه مانند قطعات چوب‌یا قطعات فلزی وغیره‌که معمولادر تجارت‌بسته‌بندی نمیشوندلفاف لزومی‌ندارددراین حال‌آدرس‌گیرنده بایستی‌حتی‌الامکان روی خودشیئی نوشته‌شود درغیر این‌صورت آدرس روی یك‌اتیکت به‌ابعاد پیش بینی شده‌دربند ۱ مادهٔ ۱۶ قرارداد ، نوشته‌شده وبه‌بسته الصاق میگردد .

مادهٔ صد و بیست ـ شرایط قبول مواد زیست شناسی‌نابود شدنی .

نامه‌های محتوی‌مواد زیست‌شناسی‌نابودشدنی تابع‌مقررات‌مخصوص زیرمیباشد :

الف ـ مواد زیست شناسی نابود شدنی (موجودات میکروسکوپی زنده مولد بیماری) یاویروس زنده مولد بیماری بایستی دریك‌شیشه بلوری یایك لوله شیشه‌ای باجدارکلفت ویادرلوله پلاستیکی‌که خوب مسدود شده‌باشدیادریك آمپول‌کاملامسدود شده‌گذارده شوند . ظرف این‌بسته‌ها بایستی ازجنس رطوبت ناپذیر (امپرمابل) بوده ومحکم بسته شده‌باشد این‌ظرف بایستی ازپارچه ضخیم وجاذب الرطوبه وجذب‌کننده (استری جاذب آب پارچه پشمی یافلانل پنبه‌ای) چندین مرتبه پیچیده شده بطوری که‌ازبالا بپائین‌مانند یك‌نوع دوك‌متصل شده‌باشد . ظرف دوباره لفاف‌شده بایستی دریك جلدفلزی محکم قرارگرفته وخوب بسته‌شود . ماده‌جاذب الرطوبه‌که بین‌ظرف داخلی وجلد فلزی قرارگرفته بایستی بمقدارکافی‌باشد ، برای‌آنکه درصورت شکستن‌ظرف، مایع محتوی‌جذب شود . روپوش‌فلزی بایدطوری ساخته وبسته‌شودکه هرنوع‌آلودگی آن‌ازخارج غیرممکن باشداین روپوش بایستی باپنبه‌یاماده اسفنجی لفاف وبنوبه‌خود دریك جعبه طوری‌گذارده شودکه ازهرگونه تغییرمحل وجابجا شدن آن جلوگیری بعمل‌آید . این‌ظرف خارجی بایستی عبارت باشد ازیك تکه‌چوبی یافلزی توخالی‌یا ساخته شده‌ازیك جنس محکم ودارای یك‌پوشش‌کاملا جفت‌شده بطوریکه‌درجریان‌راه بازنشود . درموردحمل‌ونقل‌هوائی برای اینکه بسته‌هادرمقابل‌تغییرات‌جوی‌مقاوم‌باشند بسته‌بندی آن‌باید تااندازه‌ای‌محکم باشد . ازطرف دیگر بجعبه خارجی همچنین‌لفاف بیرونی درصورت‌لزوم‌بایستی‌پهلوی‌آدرس‌لابراتوارفرستنده ولابراتوارگیرنده‌که‌برسمیت

شناخته شده یك اتیکت برنگ بنفش که روی آن جمله Dangereux خطرناك باعلامت مشخص باشد الصاق گردد .

MATIÉRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES

محل مهر کارخانه

(Dimensions 62×44 mm)

ب ـ مواد زیست شناسی نابود شدنی که شامل موجودات میکروسکوپی زنده مولد بیماری وویروس‌های زنده مولد بیماری نباشد بایستی دریك ظرف رطوبت ناپذیر (امپرمابل) داخلی ویك ظرف خارجی حافظ ظرف داخلی بسته‌بندی شود بطوریکه درظرف داخلی یا بین ظرف داخلی وخارجی مـاده جاذب الرطوبه گذارده شده باشد . مقدار این مادهٔ جاذب الرطوبه بایستی آنقدر باشد که درصورت شکستن ظرف مایع محتوی جذب شود. بعلاوه محتوی ظروف داخلی مانند ظروف خارجی بایدطوری بسته‌بندی شود که از هرگونه جابجاشدن آن جلوگیری بعمل آیددرحمل و نقل هوائی برای اینکه بسته‌ها درمقابل تغییرات جوی مقاوم باشند بایستی که لفاف ظروف مانندیك آمپول سربسته یابطری در بسته، طوری محکم باشدتا بتواندرمقابل تغییرات فشارجو مقاومت نمایدروی ظرف خارجی همچنین لفاف بیرونی بایستی یك اتیکت برنگ بنفش که روی آن جمله (مواد زیست شناسی نابود شدنی) باعلامت مشخص زیر نقش شده‌باشد ، درپهلوی آدرس لابراتوار فرستنده یاگیرنده نصب گردد .

MATIÉRES BIOLOGIQUES PÉRISSABLES

Dangereux مهرکارخانه باعلامت

(Dimensions 92×44 mm)

ماده صد و بیست ویك ـ شرایط قبول مواد رادیو اکتیویته

۱ ـ بسته‌های حاوی‌مواد رادیواکتیویتدکه محتوی وشرایط آن برطبق‌دستورات آژانس بین‌المللی انرژی اتمی‌که پیش‌بینی های مخصوص برای بعضی از انواع این مرسولات نموده است میباشندبرطبق اجازه قبلی ازطرف سازمانهای صلاحیتدارکشور مبدأ برای حمل و نقل وسیله پست قبول میشوند .

۲ ـ بسته‌های محتوی مواد رادیواکتیویته بایستی توسط فرستنده بیك اتیکت مخصوص برنگ سفیدمجهزشوندکه‌روی‌آن جمله (موادرادیو اکتیویته) ذکر شده‌باشد. درصورت برگشت لفاف بمبدأ اتیکت باطل‌میگردد بعلاوه اسم‌وآدرس فرستنده‌بایستی درروی‌آن بطور واضح‌کاملا مشخص باشد وضمناً درخواست برگشت بسته در صورت عدم تسلیم بطور واضح روی‌آن نوشته شده‌باشد .

۳ ـ فرستنده بایستی روی لفاف داخلی اسم‌وآدرس خود وهمچنین نوع‌محتوی بسته‌را ذکر نماید .

۴ ـ ادارات پست میتوانند دفاترپستی مخصوصی رابرای قبول بسته‌های‌محتوی رادیو اکتیویته انتخاب نمایند .

ماده صد وبیست ودو ـ شرایط وبررسی‌محتویات .

۱ ـ مرسولات غیر ازنامه‌ها وکارت های پستی‌باید محتویاتش طوری بسته‌بندی وحفظ‌گردندکه مانعی برای بازرسی محتویات آن‌ایجاد نشود .

۲ ـ این‌نوع مرسولات بایدتحت یك‌نخ بندیهای استوانه شکل بین‌چند لامقوا ویادرکیسه ـ جعبه ـ لفاف یاپارچه های‌باز ویادرکیسه ـ جعبه ـ لفاف یاپارچه‌های مهروموم شده طوری بسته بندی شوندکه بدون ایجاد خطری بتوان آنرا بازکرد ویا طوری نخ‌پیچی شوندکه بازکردن‌گره آن‌به آسانی انجام‌گیرد .

۳ ـ اشیاء فاسد شدنی درصورتیکه طبق مقررات عمومی لفاف بندی شده باشد

وهمچنین نمونه‌های تجارتی راکه‌دریك لفاف‌شفاف قرارگرفته باشند وبتوان‌محتویات آنرا بررسی‌نمود بطوراستثناء میتوان تحت‌یك بسته‌بندی محکم قبول‌نمود . همینطور نمونه‌های محصولات‌صنعتی وگیاهی‌که بالفاف بندی‌کارخانه ویاوسیله یك‌مقام بازرسی کشور مبدأ لفاف شده‌باشد قبول‌میشود دراین‌حالات ادارات‌ذینفع میتوانند درخواست کنندکه فرستنده یاگیرنده برای‌بررسی محتوی آنهاخواه باباز‌کردن چندعدد ازبسته های انتخاب شده وخواه بطریق قانع‌کنندهٔ‌دیگری تسهیلاتی فراهم نماید .

مادهٔ صدو بیست‌وسه ــ مرسولات‌تحت لفاف شفاف.

۱ ــ مرسولات لفاف شده با پاکت دارای کادر شفاف‌که منظور نمایاندن‌آدرس مرسوله است برای ارسال قبول میشوند بااین‌حال اداره مبدأحق‌دارد ازقبول‌مرسولاتی که آدرس آن بخوبی خوانا نبوده ویا سایر علامات میان‌کادر آدرس را نامرئی نموده است خودداری نماید .

۲ ــ مرسولات لفاف شده باپاکت دارای کادر شفاف(مخصوص آدرس)درصورتی که کادر شفاف آن موازی باطول قرار نگرفته باشد قبول نمیشوند این کادر بایستی موازی با طول پاکت و طوری باشدکه مانع زدن مهر تاریخدار روی پاکت‌نشود.

۳ ــ مرسولات لفاف شده درپاکت‌کاملا شفاف یا باکادر بازقبول نمیشوند.

فصل سوم

مقررات مخصوص قابل اجرا برای هرنوع مرسوله

مادهٔ‌صدو بیست‌وچهار ــ نامه ها .

با توجه ورعایت مقررات مربوط بسته بندی مرسولات پستی بستن نامه‌ها و

شکل آن مستلزم هیچ‌شرطی نیست ولی‌محل‌کافی برای آدرس ـ تمبرپست ـ علامات یا اتیکت‌های اداری بایستی درروی‌پاکت وجود داشته‌باشد .

مادهٔ‌صدو بیست‌و پنج ـ کارتهای پستی ساده .

۱ ـ کارتهای پستی بایستی از مقوا یاکاغذ محکم ساخته شود بطوریکه دست بدست شدن آنها موجب از بین رفتن آنها نگردد .

۲ ـ روی‌کارتهای پستی بایستی درقسمت بالا ، عنوان (کارت پستی) Carte Postale بزبان فرانسه یا مشابه آن بیك زبان دیگر نوشته شده‌باشد این عنوان‌برای کارتهای‌مصورمربوط بحرفه صنعتی وشخصی اجباری نیست.

۳ ـ کارتهای پستی بایستی بدون پاکت یالفاف فرستاده شوند .

۴ ـ نصف قسمت راست‌کارت پستی مخصوص آدرس‌گیرنده وتمبرپست وعلامات یا اتیکت‌های اداری میباشد . باتوجه بمفاد بند۵ قسمت چپ روی کارت و همچنین تمام پشت کارت برای استفاده‌بفرستنده اختصاص دارد .

۵ ـ ضمیمه‌کردن یا الصاق ، نمونه‌های تجارتی یا اشیاءِ مشابه بکارتهای پستی ممنوع است . معهذا نقشهای کاغذی ـ عکس ـ تمبر از هرنوع ـ اتیکت و قطعات بریده روزنامه ، از هرنوع کاغذی یا از جسم خیلی نازك ـ مانند نوار ، آدرس را ممکن است بکارت چسباند بشرط آنکه این اشیاء نوعی نباشدکه موجب از بین‌رفتن حالت کارت بشود و بخوبی روی آن الصاق شده‌باشد . این اشیاء را فقط بایستی در پشت کارت ویا درقسمت چپ روی آن الصاق‌کرد مگر نوار یااتیکت‌آدرس‌که‌ممکن است درتمام قسمت روی کارت چسبانده شود .

الصاق تمبر های مختلف از هر نوع که با تمبرهای پستی ممکن است اشتباه شوند بهیچ وجه قبول نمیشوند مگر آنکه در قسمت پشت کارت چسبانیده شده باشند.

۶ ـ باکارت‌های پستی که در آنها شرایط مقرره مربوط به‌کارتهای‌پستی در نظر گرفته نشده باشد مانند نامه رفتار میشود مگر وقتیکه بی ترتیبی فقط مربوط بـه چسبانیدن تمبرپستی به پشت‌کارت باشد در این‌حالت اخیر کارت پستی مـانند کارت بدون تمبر تلقی و باآن مطابق مقررات رفتار میشود.

مادهٔ صدوبیست‌وشش ـ کارتهای پستی‌جواب‌پرداخت‌شده.

۱ ـ روی‌کارتهای پستی جواب‌پرداخت‌شده بایستی بزبان‌فرانسه‌درقسمت‌اول‌آن جمله (کارت‌پستی‌جواب‌پرداخت‌شده)«Carte Postale avec réponse Payée» وروی‌قسمت‌دوم‌جمله(کارت‌پستی‌جواب) Carte Postale Réponse باحروف‌چاپی نوشته باشد بعلاوه هر دو قسمت بایستی تکمیل شوندسایرشرایط این‌نوع کارتهامانند کارت‌پستی ساده میباشداین‌دوقسمت‌یکی روی دیگری تامیشود ولی‌بهیچوجه نبایستی سر آن‌را بست.

۲ ـ آدرس کارت پستی جواب بایستی در متن‌کارت ذکرشده‌باشد.

۳ ـ فرستنده نام و آدرس خودرا درروی قسمت جواب مینویسد.

۴ ـ همچنین فرستنده مجازاست‌که پشت‌کارت پستی جواب یك‌پرسشنامه برای پرکردن‌گیرنده اضافه نماید دراین‌حال‌گیرنده میتواند آنرا بقسمت جـواب ضمیمه نموده و برگشت دهد در این صورت نشانی کارت (درخواست) بایستی حذف شده ودر متن‌کارت آورده شود.

۵ ـ کرایه پستی قسمت جواب بوسیله تمبر یا با نقش تمبر کشوریکه آنرا ارسال میکند بی‌ارزش میباشد ، مگر اینکه قسمت‌جواب برای همین‌کشور فرستاده شود . در صورتیکه این شرط اجرا نشود کارت پستال مانند کارتهای پستی بدون تمبر تلقی میگردد .

مادهٔ صدو بیست‌وهفت ـ مطبوعات .

۱ ـ انتشارات روی کاغذ یا روی مقوا یاروی سایر مواد، که درچاپخانه وبتعداد نسخ‌زیاد ومشابه توسط وسائل مکانیکی یاعکس‌که برای استفاده‌کلیشه یا نمونه یا نگاتیف تهیه میشود ممکن‌است مانند مطبوعات فرستاده شوند اداره پست مبدأ در مورد اینکه مطبوعات ارائه شده باشرایط لازم تطبیق دارد یاخیر ، تصمیم‌میگیرد.

۲ـ اشیاء زیر بنرخ مطبوعات‌قبول‌میشوند:

الف ـ مراسلات متبادله بین شاگردان مدارس بشرطی‌که این مراسلات توسط مدیران مدارس‌ذینفع فرستاده‌شوند .

ب ـ تکالیف اصلی وتصحیح شده شاگردان به‌استثنای هر چیزیکه مستقیماً مربوط به اجراء کار آنها نباشد .

ج ـ نسخ خطی تألیفات یا روزنامه‌ها .

د ـ نت یابرگهای خطی موزیك .

۳ ـ مراسلات نامبرده در بند ۱ و ۲ تابع فرم وشرایط مقررات‌مادهٔ ۱۲۲ میباشند .

۴ ـ اشیاء زیررا نمیتوان مانند مطبوعات قبول و ارسال نمود :

الف ــ هر نوع اوراق تهیه شده توسط ماشین تحریر .

ب ــ کپیه‌های تهیه شده توسط ماشین‌های فتوکپی یا توسط دست یا توسط ماشین تحریر ویا توسط نور آفتاب وهرچه از آن نوع باشد .

ج ــ نشریات تهیه شده توسط مهر قابل تغییر یاغیرقابل‌تغییر.

د ــ مصنوعات‌کاغذی بمعنی اخص‌که قسمت چاپ شده آن بمنظور معرفی کارخانه سازنده باشد نه‌بعنوان چاپ موضوعی روی‌کاغذ .

هـ ــ فیلمهای عکاسی ونوارهای ضبط صوت .

۵ ــ چندین نوع از مرسولات مجاز بعنوان مطبوعات ممکن است در یك بسته جا داده شوند ولی نباید دارای اسامی و آدرس های فرستندگان یا گیرندگان مختلف باشند .

۶ ــ کارتهائیکه دارای عنوان‌کارت‌پستی Carte Postale یاعنوان مشابه‌آن بزبان دیگری‌باشند بنرخ مطبوعات پذیرفته میشوند بشرط اینکه شرایط قابل‌اجراء برای مطبوعات در آنهاجمع باشد درغیر اینصورت طبق مفادبند۶ مادهٔ۱۳۵ در مورد آنها مانندکارتهای پستی ویا احتمالا ماننـدنامه‌ها رفتارمیشود.

مادهٔ‌صدو بیست‌وهشت ــ مطبوعات ، یادداشتها وضمائم مجاز.

۱ ــ درروی بسته‌های مطبوعات میتوان با روش‌های مختلف موضوعهای زیررا مشخص نمود :

الف ــ نام و آدرس فرستنده و گیرنده بدون ذکر یا باذکر عنوان و شغل و عنوان اجتماعی .

ب ـ محل وتاریخ ارسال مرسوله .

ج ـ شماره ردیف یاثبت مربوط به مرسوله .

۲ ـ علاوه بر مطالب مذکوره بالا عملیات زیر نیز مجاز است :

الف ـ خط زدن علامت‌گذاردن یا خط‌کشیدن زیر بعضی‌کلمات یا بعضی از قسمتهای متن مطبوع.

ب ـ اصلاح غلطهای‌چاپی .

۳ ـ افزایش و تصحیح پیش‌بینی شده دربند۱و۲ بایستی‌متناسب‌بامضمون نشریه باشد نه‌ازنوع یك زبان قراردادی.

۴ـ همچنین اضافه‌کردن یاعلامت‌گذاریهای زیر نیز مجاز است:

الف ـ روی برگهای سفارش و برگهای اشتراك یا پیشنهاد مربوط بتألیفات کتابخانه‌ای ـ کتابها ـ روزنامه‌ها ـ گراور وقطعات‌موزیك ـ تصنیفات ـ تعداد نسخ سفارش داده شده یاپیشنهاد شده ـ قیمت این تصنیفات همچنین یاد داشت‌های مربوط به قیمت تمام شده ـ طرزپرداخت ـ چاپ ـ مصنف و ناشر شماره فهرست وکلمات (ته‌دوزی شده) Broché(جلد شده) Cartonnè یاصحافی شده Reliè

ب ـ روی نمونه‌های مورد استفاده کتابخانه‌ها (که کتاب بامانت میدهند) نام تألیفات ـ تعداد نسخ درخواست یافرستاده شده ـ نام مؤلفین و ناشرین ـ شماره‌های فهرست ـ تعداد روزهای توافق شده برای قرائت ـ نام شخصی که علاقمند بمشاوره کتاب مورد بحث میباشد.

ج ـ روی کارتهای مصور چاپی روی کارتهای ویزیت چاپی و همچنین روی

کارتهای تبریك یا تسلیت چاپی حداکثر ۵ کلمه ازجملات مؤدبانه ومتعارف.

د ـ روی تألیفات ادبی وهنری چـاپ شده یك جمله کوتاه محترمـانه در خصوص اهداءآن بدیگری.

هـ ـ روی برگهای بریده شده ازروزنـامجات و نشریات متناوب ، موضوع ، تاریخ، شماره وآدرس نشریه‌ای‌که قسمت بریده ازآن جدا شده است .

و ـ روی اعلامیه‌های مربوط بخروج و ورود کشتی‌ها و هواپیماهاـ ساعت و تاریخ خروج و ورود وهمچنین نام‌کشتی ویاهواپیماـ بندرخروجی وتوقفگاه ورودی.

ز ـ روی برگهای عبوری، نام مسافرـ تاریخ وساعت ونام محلی‌که اوازآنجا عبور میکند وهمچنین محلی‌که درآنجا پیاده میشود.

ح ـ روی نمونه‌های چاپ چاپخانه‌هاـ تغییرات وافزایش‌که مربوط به‌تصحیح وفرم و چاپ میباشند همچنین ذکر جملاتـی مـانند صحیح است چـاپ شود «Vu-Bon à tirer ؛ Bon à tirer»وجملاتی‌مشابه‌آن وازاین قبیل.

ط ـ روی فهرست قیمت‌های جاری مظنه‌های بورس و بازار وخرید و فروش وروی بخشنامه‌های تجارتی واوراق تبلیغاتی ارقام وهرنوع یادداشت‌که معرف عناصر اصلی قیمت‌ها باشد.

ی ـ روی آگهی‌هـای تغییر آدرس ـ نشانی قدیم و جدید همچنین تـاریخ تغییر آنها .

۵ـ بالاخره ضمیمه کردن اوراق زیرمجاز است:

الف ـ بکلیه مطبوعات: یك‌کارت یك پاکت یا یك‌نوار باآدرس چاپی فرستنده

مرسوله . اینها ممکن است برای الصاق تمبرکشور مقصد برای برگشت مرسوله بکار رود .

ب ــ با انتشارات ادبی یا هنری چاپ شده : صورت حساب سرباز مربوط به شیئی فرستاده شده وتخفیف مربوطه‌آن و همچنین یك نمونه پرداخت باعلائم مربوط به‌حساب جاری پستی یایك نمونه برات پستی سرویس بین‌المللی‌کشور مقصدمرسوله. درصورت توافق بین‌کشورهای ذینفع ذکرمبلغ پرداختی وآدرس استفاده‌کننده ازبرات نیزمجاز میباشد.

ج ــ بدژورنال‌های مد: الگوهای جداگانه، که نوشتجات روی‌آنها معلوم‌شود که بامجله ژورنال تشکیل یك مجموعه‌کاملی را میدهند.

مادهٔ صدو بیست و نهــ مطبوعات بشکل کارت.

۱ــ مطبوعات بشکل وبابعاد واستحکام کارت پستال رامیتوان بطور باز وبدون پاکت ولفاف ارسال نمود . همین روش ارسال برای سایر مطبوعات‌ــ تاشده بطوریکه درمدت حمل ونقل بازنشوند مجازاست.

۲ــ حداقل نصف سمت راست مطبوعاتیکه بەشکل کارت فرستاده میشوند و کارتهای مصورکه ازنرخ مخففد استفاده مینمایند برای آدرس گیرنده و علامات یا اتیکت‌های اداری اختصاص دارد .

مادهٔ صدوسیــ مطبوعات برجسته مخصوص نابینایان.

نامەها یا نوشته‌های برجسته بطور باز وکلیشه‌های دارای نشانەهای برجسته مخصوص نابینایان رامیتوان بعنوان مطبوعات برجسته ارسال نمود صفحات ضبط‌شده صدادار وکاغذهای مخصوصی‌که برای استفاده نابینایان فرستاده میشود بشرطی‌که‌توسط

یك مؤسسه نابینایان‌که برسمیت شناخته شده وبرای مؤسسه مشابه فرستاده شود مانند مطبوعات ارسال میگردد.

مادهٔ صدوسی‌ویك– نمونه‌های تجارتی.

۱– نمونه تجارتی عبارتست از یك مسطوره یایك تکه از مال‌التجاره‌که بطور مجانی وبمنظور شناسائی این مال‌التجاره ازنظر فروش عرضه میشود ودرمقابل‌آن هیچ نوع پرداختی انجام نمیگیرد درروی شیئی یادرروی لفاف‌آن بایستی جمله(مسطوره مجانی) Spécimen gratuit یا (نمونه مجانی) Echentillon gratuit بطوریکه محو نشود نوشته شده باشد (این جملات رابزبان دیگری‌که درکشورمقصد شناخته شود نیزمیتوان ذکرنمود) این قسمت باید درروی عنوان نیزذکر شود. اداره مبدأ درصورت تردید، میتواند درخواست نمایدکه شیئی ارسالی بعنوان مسطوره را طوری ازحالت اصلیش خارج کنند که نتوان آنرا درمعرض فروش گذارد.

۲– لوله‌های سرم وواکسن وداروهای فوری ولازم‌که تهیه آن بسهولت انجام پذیرنباشد مانند نمونه تجارتی قبول میشوند.

معهذا این اشیاء را نمیتوان باین صورت بمنظور تجارت فرستاد مگر اینکه بعلت مصالح عمومی وتوسط آزمایشگاه یا مؤسسات رسمی فرستاده شوند– لفاف این مرسولات بایستی مطابق بامقررات مادهٔ۱۱۹و۱۲۲ باشد.

مادهٔ صدوسی‌ودو– نمونه‌های تجارتی– ذکرنکات مجاز.

نوشتن یادداشت‌ها وتذکرات زیردرروی نمونه تجارتی یا درقسمت داخل آن مجازاست‌که درمورد اخیرآدرس‌گیرنده و فرستنده باید روی‌کاغذ مخصوص ذکر شده

باشد- علامات مورداستفاده دردادوستد تجارتی- مارك‌کارخانه یاتاجر، عطف مختصری بمکاتبات متبادله فی‌ما بین فرستنده و گیرنده - یك تذکر اجمالی در مورد صاحب کارخانه و تهیه‌کننده مال‌التجاره و یامربوط به شخصی‌که نمونه به او اختصاص دارد، شماره ردیف یاثبت قیمت وهر نوع یادداشت دیگری‌که مربوط به‌مبنای تعیین قیمت باشد- تذکرات مربوط به‌اوزان ومتراژ و ابعاد همچنین مقدار موجودکالا وآنچه که برای مشخص‌کردن کالا و جنس‌آن ضروری است.

مادهٔ صدوسی‌وسه- بسته‌های‌کوچك.

۱- درروی‌بسته‌های‌کوچك بایستی جمله بسته‌کوچك (Petit Paquet) یا مشابه‌آن بزبان شناخته شده درکشور مقصد وبطورکاملا خوانا نوشته شود.

۲- قراردادن يك‌صورت حساب باز ازخلاصه اشیاء تشکیل دهنده بسته‌همچنین يك‌کپیه ازنامه‌گیرنده بسته باذکر آدرس فرستنده درون بسته‌های‌کوچك مجاز است.

۳- اسم وآدرس فرستنده بایستی روی لفاف مرسوله نوشته شود.

مادهٔ صدوسی‌و چهار- مرسولات‌فنوپست Phonopost.

صفحات گرامافون- نوار یاسایرعناصر شبیه‌آن‌که دردستگاه‌های ضبط صوت‌از آن استفاده میشود. بنام مرسولات فنوپست قبول و فرستاده میشوند- فرستنده بایستی علاوه برتذکرات‌معمولی درروی مرسوله‌کلمه (فنوپست) Phonopost رابطورکاملاً خوانا ذکر نماید.

۲- قراردادن یادداشتی چاپی به یك یاچندین زبان که مربوط بطریقه بکار

انداختن ضبط صوت وحفاظت آن باشد وهمچنین سوزنهای مورد استفاده برای تولید صدای ضبط صوت درداخل بسته فنوپست مجاز است.

مادهٔ صدوسی‌وپنج- جمع انواع مختلف اشیاء دریك بستد واحد.

۱- چندین مطبوع یا نمونه‌های تجارتی را ممکن است در یك بسته قرارداد بشرط آنکه :

الف- وزن‌کلی هر بسته از ۳کیلوگرم و وزن نمونه‌های تجارتی از ۵۰۰گرم تجاوز نکند.

ب - ابعاد بسته ازآنچه مربوط بدنامه است تجاوز ننماید.

ج - نرخ پرداخت شده معادل حداقل نرخ نمونه‌های تجارتی باشد.

د - وقتیکه بسته‌ای حاوی مطبوعات با نرخ مخففه است، معهذا این مطبوعات تابع نرخهای قابل‌اجراء برای باقی‌محتویات نیز میباشد.

۲- وقتیکه اشیائی با نرخ‌های مختلف دریك مرسوله جمع شده باشند نرخ متعلقه به‌این بسته نرخ شیئی‌خواهد بودکه ازسایراشیاء بیشتر است .

۳ - شرایط بسته‌بندی مرسولات مذکوره بالا دربند ۱ مادهٔ ۱۱۹ و ۱۲۲ تعیین شده است .

باب دوم

مرسولات سفارشی

فصل واحد

مادهٔ صد وسی وشش - مرسولات سفارشی .

۱- روی‌قسمت‌فوقانی‌مرسولات‌سفارشی‌بایستی‌کلمد(سفارشی Recommandé)

و درصورت لزوم کلمه ای مشابه آن بزبان کشورمبدأ نوشته‌شود .

۲ـ بغیرازموارد استثنائی که در ذیل بدآن اشاره شد هیچ شرایط خاصی برای شکل نوع وبسته‌بندی یا انشاءآدرس برای این مرسولات تعیین نشده است .

۳ـ مرسولاتیکه دارای آدرس نوشته شده بامداد یاباحروف اول باشند بطور سفارشی قبول نمیشوند معذلك نشانی مرسولات غیرازآنچه‌که تحت لفاف باکاذر شفاف فرستاده میشوند میتواند بامداد خودکارنوشته شود .

۴ـ مرسولات سفارشی بایستی درگوشه سمت چپ دارای یك اتیکت طبق نمونه (C 4) (ضمیمه) باشند معهذا اداراتیکه مقررات داخلی آنها درحال حاضر استفاده از این اتیکت را اجازه نمیدهد میتوانند برای تشخیص مرسولات سفارشی از مهرهای ساخته شده که بطور وضوح دارای کلمه ذکر شده در روی اتیکت (C 4) میباشد استفاده نمایند .

۵ـ اداراتیکه در سرویس داخلیشان سیستم خودکار مکانیکی قبول مرسولات سفارشی‌را پذیرفته‌اند میتوانند بجای استفاده از اتیکت C4 پیش‌بینی‌شده در بند ۴ مستقیماً روی مرسولات مورد بحث‌وپهلوی عنوان ازعلامات سرویس استفاده نموده‌ویا نوارهائی‌راکه دارای همان مشخصات باشند بکار برند.

۶ـ هیچ نوع شماره ای نباید از طرف ادارات واسطه در روی مرسولات سفارشی نوشته شود .

مادهٔ صدوسی‌وهفت ـ قبض‌رسید .

۱ـ در روی مرسولاتیکه فرستنده برای آنها درخواست قبض رسید مینماید

بایستی جمله A s de réception یا مهر (A F) بطور خوانا و واضح ذکر شود درصورتیکه فرستنده درخواست ارسال قبض رسید را از راه هوائی نموده باشد کلمه (Par-Avion) نیز باید ذکر گردد همچنین فرستنده بایستی اسم و آدرس خودرا بطور خوانا وروشن درقسمت خارجی بسته بحروف لاتین بنویسد .

۲ـ مرسولات مذکوره دربند یك همراه یك نمونه بضخامت کارت پستال و برنگ قرمز روشن طبق نمونه (C 5) (ضمیمه) خواهد بود پس از آنکه فرستنده نام وآدرس خود را روی این نمونه نوشت دفتر مبدأ آنرا تکمیل نموده و سپس بمرسوله بطور محکم الصاق مینماید درصورتیکه قبض رسید بدفتر مقصد نرسد دفتر مقصد برگ رسید جدیدی صادر مینماید.

۳ـ اگر فرستنده تقاضای برگشت قبض رسید را از طریق هوائی بنماید روی این برك بطور واضح بایستی جمله برگشت بوسیله هواپیما (Renvoi par Avion) ذکر شده و یك مهر و یا یك اتیکت (ParAvion) برنگ آبی نیز روی آن چسبانده شود اضافه نرخ هوائی پرداخت شده برای برگشت قبض رسید و سایر نرخها روی مرسوله ذکر میگردد .

۴ـ وزن قبض رسید برای حساب کرایه پستی مرسوله محسوب نمیگردد .

۵ـ دفتر مقصد قبض رسید راکه طبق مقررات تکمیل نموده و بطور سرباز (à découvert) به آدرس تعیین‌شده در روی قبض ، برگشت میدهد درصورتیکه قبض مذکور طبق درخواست فرستنده بایستی از طریق هوائی برگشت شود دفترمقصد با پست هوائی بعدی قبض رسید را چنانچه کرایه پستی آن پرداخت شده باشد برگشت میدهد .

۶ـ درصورتیکه فرستنده اظهار نماید که قبض رسید در مدت معمولی برای او برگشت نشده است طبق مادهٔ ۱۳۸ عمل میشود و دفتر مبدأ روی فرمول (C 5) جمله Duplicata de l'avis de Réception (المثنی قبض رسید) را ذکر مینماید .

مادهٔ صدوسی وهشت – قبض رسیددرخواست شده پس‌ازتسلیم مرسوله به‌پست.

۱ـ وقتیکه فرستنده پس از تسلیم‌کردن مرسوله به پست درخواست قبض‌رسید بنماید دفترمبدأ یك نمونه (C 5) که قبلا فرستنده نام وآدرس‌خودرا بحروف لاتین روی آن نوشته تنظیم مینماید .

۲ـ مقررات مخصوصی کـه بوسیله ادارات برطبق مادهٔ ۱۵۰ مربوط به ارسال مطالبه نامه مرسولات سفارشی در مورد تقاضاهای قبض‌رسید تصویب شده پس ازتسلیم امانت به پست نیز اجراء میشود .

۳ـ نمونهC5 بیك مطالبه نامه نمونه C9 مذکوره در مادهٔ ۱۵۰الصاق‌میگردد این مطالبه نامه بایستی دارای تمبر پست با علامت پرداخت‌کرایه پست باشد و طبق همان مادهٔ ۱۵۰ نیز با آن رفتار میشود فرمول C9 ملحق بمطالبه نامه باقی میماند مگر اینکه مرسوله برطبق قاعده تحویل نشده باشد در این‌حالت دفتر مقصد ایـن فرمول‌را برای برگشت برطبق روش مذکوره در بند ۵ مادهٔ ۱۳۷ جدا میکند . درصورتیکه‌برگشت‌قبض‌رسید از طریق هوائی درخواست شده باشد ، با این فرمـول طبق بند۳و۵ مادهٔ ۱۳۷ رفتارمیشود هزینه پرداختی توسط فرستنده جهت‌برگشت‌قبض رسید ازطریق‌هوائی بایستی‌در روی نمونه C9 ذکرشده باشد.

۴ـ دفتر مقصدی‌که درخواست قبض‌رسید را تلگرافی‌دریافت میکند خودیك برگ رسیدتهیه وتنظیم مینماید .

مادهٔ صدوسی‌ونه – تسلیم بشخص‌گیرنده .

مرسولات سفارشی‌که بایستی بشخص‌گیرنده تسلیم شوند بایستی‌جمله (بشخص گیرنده تسلیم شود) A Remettre en main Propre یاجمله‌ای مشابه‌آن‌بزبان شناخته شده درکشورمقصد روی‌آن‌ذکرشده باشد.

باب سوم

عملیات‌صادره ووارده

فصل‌واحد

مادهٔ صدوچهل – اجرای مهرتاریخدار.

۱ـ روی مراسلات پستی یك مهرتاریخدارکه بحروف لاتین نام مبدأ و تاریخ تسلیم به پست درآن‌ذکرشده باشد زده میشود نام مبدأ و تاریخ بزبان کشور مبدأ نیز ممکن است اضافه شود درمحل‌هائیکه دارای چندین دفترپست است بایستی مشخص شودکه مقصودکدام دفترمبدأ میباشد .

۲ـ اجرای مهرتاریخدارپیش‌بینی‌شده دربند۱ درموارد زیراجباری‌نیست :

الف – برای مراسلاتیکه با نقش تمبرمنقوش شده اند در صورتیکه محل مبدأ و تاریخ تسلیم به پست روی‌آن نقش‌شده باشد.

ب – برای مرسولاتیکه جهت نشاندادن هزینه پستی‌آن از نقش ماشین چاپ استفاده شده باشد .

ج – برای مرسولات با نرخ مخففه غیرسفارشی بشرطی‌که محل‌مبدأ روی آن ذکرشده باشد .

۳ـ کلیه تمبرهای پستی‌که بمنظورپرداخت‌کرایه پستی روی پاکت الصاق‌شده‌اند بایستی باطل‌شوند .

۴ـ درصورتیکه ادارات دستور ابطال تمبر را وسیله مهرمخصوص‌نداده باشند تمبرهای پستی‌که براثراشتباه یا اهمال‌باطل نشده‌اند بایستی‌بامداد یاجوهر محو نشدنی توسط دفتری‌که این‌بی‌ترتیبی را مشاهده نموده خط‌کشیده شوند این‌تمبرها بهیچ‌عنوان نباید با مهرتاریخدارممهورشوند .

۵ـ مرسولاتیکه اشتباهاً بمقصدی رسیده باشد غیر ازآنهاکه دارای‌نرخ‌مخففه‌و غیر سفارشی‌هستند بایستی با مهرتاریخدار دفتریکه مرسوله اشتباهاً برای او رسیده ممهورگردد . این‌اجبارند فقط مربوط به‌این دفترمیباشد بلکه در صورت امکان دفاتر سیار Bureaux ambulants نیزآنرا اجراء میکنند .

مهر مزبور بایستی در پشت پاکت وروی‌کارت پستال‌زده شود .

۶ ـ الصاق تمبرمرسولات تحویلی‌دفترپست‌به‌کشتی‌ها بعهده‌کارمندپست یامأمور مسئول این کار درکشتی ویادرصورت‌نبودن آنها بعهدهٔ‌دفترپست‌بندرتوقفگاهی است‌که مرسولات برای‌ارسال به‌آن‌تحویل‌میشوددراین‌صورت‌دفترپست‌بندرتوقفگاه مهرتاریخدار خود را روی مرسولات‌زده وکلمات کشتی « Navire » paquebot یاکلمات مشابه آنرا ذکر مینماید .

۷ ـ دفتر مقصد یك‌کارت پستال باجواب قبول میتواند مهر تاریخدار خودش را درپهلوی چپ روی قسمت جواب بزند .

ماده صدوچهل و یك – توزیع مرسولات باموزع مخصوص.

روی مرسولاتیکه باید توسط نامه‌رسان مخصوص تسلیم شوند بایستی یك اتیکت قرمز که کلمه با (موزع مخصوص Exprès) روی آن چاپ شده باشد پهلوی نام‌محل مبدأ چسبانیده شود درصورت فقدان اتیکت جمله با(توزیع خصوصی) یا (باموزع مخصوص) را بایستی بامداد قرمز وبطور واضح باحروف بزرگ روی آن نوشت .

مادهٔ صدوچهل دو – مرسولات بدون تمبر یاباکسر تمبر.

۱ – مرسولاتیکه بعد از تسلیم به‌پست برای آن باید هزینه‌ای ازگیرنده و یا فرستنده (درصورتیکه مربوط بمرسولات غیرقابل توزیع باشد) دریافت‌نمود بایستی یك مهرباحرف « ت » «T.p» Taxe à payée در وسط‌قسمت‌فوقانی روی مرسوله و پهلوی تمبر پست‌زده شود . اداره مبدأ بطور واضح مبلغ مزبور یادوبرابرکسر تمبر را بپول‌کشورش نوشته‌ودرزیریك‌خط، کسر نرخ سنگ‌اول برای‌یك‌پاکت‌راذکرمینماید.

۲ – درصورت ارسال مجدد یابرگشت ممهورکردن بامهر T «ت» و ذکر مبلغ کسر تمبر طبق بند ۱ بعهده اداره ایستکه مرسوله را مجدداً ارسال میدارد معهذا در مورد مرسولات مربوط به‌کشوریکه در روابط خود باکشور ارسال‌کننده مجدد نرخ مخففه بکار میبرد تعیین مبلغ‌کسر تمبر بااداره توزیع‌کننده مرسوله میباشد .

۳ – اداره توزیع‌کننده نرخی‌راکه‌بایستی از مرسوله دریافت شودتعیین‌میکند این اداره‌کسر تمبررا باضرب حاصل‌کسر (مذکوره دربندیك) درنرخ(سنگ‌اول)بپول ملی‌خود برای یك‌نامه زمینی بمقصد خارجه مشخص وتعیین میکند .

۴–هرمرسوله که‌فاقدعلامت‌کسر تمبرباشد دارای تمبرکامل‌تلقی‌میشودمگراینکه اشتباه کاملا مسلم وقطعی باشد .

۵ ــ اگر مبلغ کسری پیش بینی شده طبق بندیك را اداره مبدأ و یا اداره ارسال‌کننده مجدد کسر تمبر ذکر نکرده باشند اداره مقصد حق دارد مرسوله را بدون دریافت نرخ کسر تمبر توزیع نماید.

۶ ــ پاکاتیکه تمبرهای پستی ونقش تمبرهای بدون ارزش برای کرایه پست روی آنها زده شده است بدون تمبر تلقی میشوند در این صورت عدد صفر 0 پهلوی این تمبر یا نقش تمبر بدون اعتبار نوشته شده و اطراف آن بشکل مربع خط کشی خواهد شد.

مادهٔ صدوچهل وسه ــ برگشت قسمت A بولتن‌های مربوط به تأدیه کرایه پستی ــ پس دادن نرخها و حقوق.

۱ ــ بعداز تسلیم یك مرسوله معاف ازهزینه وحقوق بگیرنده دفتری که حقوق گمرکی یاسایر هزینه‌ها را قبلا بحساب فرستنده پرداخت نموده تذکراتی که پشت بولتن تأدیه کرایه پست در قسمت A و B داده شده با استفاده از کاغذ کپیه تکمیل مینماید سپس قسمت A را همراه مدارك بررسی شده آن جهت دفتر مبدأ ارسال میدارد این اوراق دریك پاکت بسته شده و بدون ذکر محتوی بدفتر مبدأ فرستاده میشود. قسمت B بمنظور گذاشته شدن بحساب اداره بدهکار در ادارهٔ مقصد مرسوله نگهداری میشود.

۲ ــ معهذا هراداره حق دارد برگشت قسمت A بولتن تأدیه کرایه پستی را توسط دفاتر مخصوصی که قبلا تعیین شده اند انجام دهد و همچنین درخواست نماید که این قسمت برای دفتری که تعیین نموده ارسال گردد.

۳ ــ نام دفتری که قسمت A بولتن تأدیه کرایه پستی بایستی برای آن برگشت شود توسط دفتر برگشت دهنده درروی این قسمت نوشته میشود.

۴ ــ وقتیکه یك مرسوله باذکر جمله (معاف ازحقوق و عوارض) بدون بولتن

تأدیه‌کرایه پستی بدفترمقصدمیرسد دفتر موظف‌بترخیص مرسوله ازگمرك ، يك‌المثنی از بولتن مذکور تنظیم مینماید روی قسمت A و B این بولتن نـام کشور مبدأ و درصورت امکان تاریخ تسلیم مرسوله بدپست ذکر میشود .

۵ ــ وقتیکه بولتن تأدیه‌کرایه پست بعدازتسلیم مرسوله مفقود شوديك‌المثنی ازبولتن تحت همان شرایط تنظیم میگردد .

۶ ــ قسمت A و B بولتن هـای تأدیه کرایه پست مرسولاتیکـه بعللی بمبدأ برگشت میشوند توسط اداره مقصد باطل میگردد .

۷ ــ باوصول قسمت A بولتن‌های تأدیه‌کرایه پست‌که‌مبلغ پرداخت شده‌وسیله اداره مقصدروی‌آن ذکرشده است‌اداره مبداءبایستی مبلغ‌این هزینه‌ها راببول‌مخصوص خودش بنرخی‌که نباید‌ازنرخ پیش‌بینی شده‌برای صدور يك‌برات پستی‌به مقصدکشور مزبور تجاوزکند تبدیل نمایدنتیجه تسعیر پول‌بایستی درقسمت جانبی قسمت مربوطه ذکرشود بعدازآنکه مخارج مربوطه‌وصول شداداره ای‌که این‌عمل بعهده اوست‌کوپن بولتن ودرصورت لزوم اوراق دیگررا بفرستنده تسلیم مینماید .

مادهٔ صد وچهل وچهار ــ مرسولات مجدداً ارسال‌شده.

۱ ــ مرسولات ارسالی برای‌گیرنده ای‌که‌محل سکونت خودرا تغییر داده‌است مانند مرسولات ارسالی مستقیم از مبدأ بمحل وآدرس مقصد جدید تلقی میشود .

۲ ــ مرسولات بدون تمبریا باکسر تمبر برای اولین مسیر مشمول نرخی است که (درصورتیکه این مرسوله مستقیماً ازنقطه مبداء بمحل جدید مقصد فرستاده شده باشد) برای‌آن اجراء خواهد شد .

۳ ــ مرسولاتیکه برای‌مسیراول تمبر کافی‌دارندوتفاوت نرخ‌مربوط بمسیر بعدی

آن‌قبل ازارسال مجدد پرداخت نشده‌باشد شامل نرخ پیش‌بینی شده در بند ۱ مادهٔ۲۲ قرارداد میشوند . درصورتیکه مرسولات ازبدوامر به مقصد جدید فرستاده شده باشند این‌نرخ به‌نسبت اختلاف بین‌نرخ پستی پرداخت شده‌ونرخی‌که بایستی پرداخت شود تعیین میگرددهمین عمل درمورد مرسولاتیکه بایدمجدداً ازطریق هوائی ارسال‌شوند وتابع اضافه‌نرخ هوائی برای مسیر بعدی میباشند نیز اجراء میگردد .

۴ ــ مرسولاتیکه ازابتداء بداخل یك‌کشوری ارسال میشوند وطبق رژیم‌داخلی کرایه‌پست‌آن‌کاملا پرداخت شده‌مانند مرسولاتیکه برای اولین مسیردارای تمبرکافی هستند تلقی میشوند .

۵ ــ مرسولاتیکه ازابتداء بطورمعاف ازهزینه پستی‌درداخله یك‌کشورفرستاده شده‌اند مشمول‌نرخ پیش‌بینی‌شده دربند ۱ مادهٔ ۲۲ قراردادمیگردند اگر این‌مرسولات مستقیماً ازنقطه مبدأ به محل جدید مقصد ارسال شده‌باشد همین نرخ‌به نسبت نرخ واقعی‌که بایستی پرداخت میشد تعیین میگردد .

۶ ــ درموقع ارسال مجدد دفتر ارسال‌کننده مجدد مهر تاریخدار خودرا روی کارت پستی وپشت سایر مرسولات میزنند .

۷ ــ مرسولات معمولی یاسفارشی‌که به‌منظور تکمیل یااصلاح آدرس برای فرستنده برگشت میشوندمانند مرسولات مجدداً ارسال‌شده تلقی‌نمیشوند بااین‌مرسولات مانندمرسولات جدید رفتار شده وشامل نرخ تازه میشوند .

۸ ــ حقوق‌گمرکی و سایر حقوقی‌که برای ارسال مجدد یابرگشت به‌مبدأ ملغی نشده‌اند طبق مادهٔ ۱۴۶ ازاداره مقصد جدید دریافت میشود دراین حال اداره مقصد

اولی بمرسوله یك یادداشت ویك برات استرداد مدل R 3 مقاوله نامه مربوط به مرسولات تسلیمی در مقابل پرداخت بدهی ضمیمه مینماید . در صورتیکه سرویس مرسولات تسلیمی درمقابل استرداد بدهی درروابط بین دواداره ذینفع وجود نداشته باشد استرداد وجد وسیله مکاتبه صورت میگیرد .

۹ ـ درصورتیکه ارسال وتسلیم یك مرسوله باموزع مخصوص Exprès وسیلهٔ (حامل مخصوص) بی‌نتیجه بماند دفترارسال کننده مجدد، بایستی روی اتیکت یاعلامت Exprès رابادوخط‌محکم‌افقی باطل نماید .

مادهٔ صد وچهل پنج ـ ارسال مجدد دسته جمعی مراسلات‌پستی .

۱ ـ مراسلات عادی پستی‌که برای شخصی‌که محل اقامتش راتغییر داده‌بایستی ارسال شود ممکن است دریك پاکت مخصوص طبق مدل C6 (ضمیمه) قرارگیردروی این پاکت فقط بایستی اسم وآدرس جدیدگیرنده نوشته شودبعلاوه درصورتیکه مقدار مرسوله برای ارسال مجدد بطور یکجا مناسب باشد ممکن است ازیك‌کیسه برای‌این منظور استفاده شود دراین حالت روی یك اتیکت مخصوص چاپی‌که طبق همان نمونه پاکت C6 تهیه شده‌باشد بایستی توضیحات لازم ذکر شود .

۲ ـ درداخل اینگونه پاکات یاکیسدها نمیتوان مرسولانی راکه بایستی تحت کنترل‌گمرکی قرارگیرند وهمچنین‌مرسولاتیکه شکل‌وحجم ووزن‌آنها موجب‌پاره‌شدن پاکت یاکیسه میشوند قرارداد .

۳ ـ برای‌آنکه دفترارسال‌کننده مجدد ، بتواند تتمه‌نرخ مرسولات‌قرارگرفته درکیسه یاپاکت‌را دریافت‌نماید ویاآنکه تتمه‌نرخ متعلقدرا درصورت عدم دریافت در روی‌آنها یادداشت نمایدکیسه یاپاکت بایستی بطورباز به اوتسلیم شود . پس‌از انجام

بررسی دفترپست ارسال‌کننده مجدد کیسه یا پاکت‌را بسته وروی پاکت یا اتیکت مهر «T »رامیزندبرای آنکه‌معلوم‌شودکه بایستی‌تتمه نرخ‌پستی ازتمام‌یاقسمتی ازمرسولات داخل کیسه یا پاکت دریافت گردد .

۴ ـ درموقع رسیدن به‌مقصد پاکت‌یاکیسه توسط دفتر تـوزیع کننده بازشده و محتویات‌آن برای‌دریافت تتمه نرخ‌پستی پرداخت نشده مورد بررسی‌قرارمیگیرد .

۵ ـ درمورد مرسولات عادی به‌آدرس ملوانان یامسافرین‌کشتی ویا افرادی که دریك‌گردش دسته‌جمعی شرکت میکنند میتوان مانند مقررات بند ۱ تـا ۴ نیزرفتار نمود دراین‌حالت روی‌پاکت یا اتیکت‌کیسه بایستی آدرس‌کشتی (آژانس‌کشتی رانی‌یا مسافرتی وغیره که‌کیسه‌ها یا پاکات بایستی به‌آنها تحویل شود) ذکرگردد .

مادهٔ صدوچهل‌وشش ـ مرسولات توزیع‌نشده .

۱ ـ قبل‌از برگشت دادن مرسولات توزیع‌نشده به‌اداره مبدأ دفترمقصد بایستی علت‌عدم تسلیم‌آنهارا بطورواضح وجامع وکوتاه درروی مرسولات وبزبان‌فرانسه مانند نمونه‌های زیرذکـرنماید : (شناخته نشده) Inconnu (ازقبول خودداری کـرد) Refusé (گیرنده درمسافرت است) En voyage (گیرنده‌عزیمت‌کرده) Parti (گیرنده مطالبه‌نکرده‌است)Non Reclamé(گیرنده‌فوت‌نموده‌است)Décédéوغیره.

درموردکارت پستال‌ومطبوعات بشکل‌کارت پستی علت عدم تسلیم درقسمت‌راست روی‌آن ذکرمیشود .

۲ ـ این‌تذکر بازدن یك‌مهریا باچسباندن یك اتیکت انجـام میشود هراداره اختیاردارد ترجمه علت‌عدم تسلیم‌را بزبان‌خودش درروی مرسوله اضافه‌نمایددرروابط

بین اداراتیکه موافقت‌خودرا اعلام‌کرده‌باشند این‌تذکرات ممکن‌است‌بیك‌زبان‌مناسب مورد موافقت‌آنها انجام‌گیرد نوشته‌های خطی‌مربوط بعدم‌تسلیم وسیله‌کارمندان یادفاتر پستی نیزکافی است .

۳ ــ دفترمقصد بایدروی محل‌مقصدرا خط‌کشیده وپهلوی تذکر دفتر مبدأ کلمه Retour(عودت) را ذکرنماید همچنین بایستی مهرتاریخدار خودرا درپشت پاکات و روی‌کارت پستی بزنند .

۴ ــ برگشت‌مرسولات‌غیرقابل توزیع‌بطورمجزا یادریك بسته‌بندی‌مخصوصی‌که روی‌آن اتیکت envois non Distribuables(مرسولات توزیع‌نشده) زده‌شده باشدانجام‌میگیردهراداره‌میتواندوسیله‌دفتربین‌المللی برن درخواست نمایدکه‌مرسولات توزیع نشده اورا بیك‌دفترکه وسیله‌خودش تعیین‌شده برگشت نمایند .

۵ ــ مرسولات‌سفارشی توزیع‌نشده با همان‌شرایط مرسولات سفارشی بدفترمبادله کشورمبدأ ارسال میگردد .

۶ ــ بامرسولات توزیع‌نشده داخلی‌که برای‌مسترد شدن بفرستنده‌بایستی‌بخارج فرستاده‌شود طبق‌مادهٔ ۱۴۴ رفتارمیشود همچنین مرسولات به‌مقصد خارجه که فرستنده آن‌محل سکونت خودرا به‌کشوردیگری منتقل نموده‌است .

۷ ــ بامرسولات برای‌اشخاص ثالث‌که وسیله یك‌نفرواسطه فرستاده شده وتوسط اوبدفترپست مسترد میشود (بعلت مطالبه ننمودن‌گیرنده) مانند مرسولات توزیع نشده بایدعمل‌شودبهیچوجه این‌مرسولات‌نبایدمانندمرسولاتیکه مجدداً به‌پست‌تحویل‌شده‌اند (ازجهت حقوق‌پستی) تلقی گردند .

۸ ــ مرسولات اشخاصی که بهآدرس هتل یامنزل فرستادهشده وبعلت عدم امکان تسلیم بهگیرندگان آنها بدفترپست پس دادهمیشود تابع مقررات پیش بینی شدهدر بند۷ میباشند.

مادهٔ صدوچهل وهفت ــ استرداد ــ تغییرآدرس .

۱ ــ برای هردرخواست برگشت یا تغییرآدرس فرستنده بایستی یك نمونه C4 (ضمیمه) تنظیم نماید یك نمونه تنها ممکن است برای چندین مرسوله مربوط بیك فرستنده و بهیك مقصد و بهآدرس یك گیرنده تنظیم گردد فرستنده بایستی ضمن اثبات هویت خود قبض رسید پستی خودرا نیزارائه نماید بعدازاثبات هویت اوبوسیله اداره مبدأ که در این مورد مسئولیت دارد تشریفات زیرانجام میشود :

الف ــ اگرمعلوم گرددکه درخواست بایستی ازطریق پست فرستاده شود نمونه همراه یك نسخه بدل ازپاکت یاعنوان مرسوله مستقیماً بطور سفارشی برای دفتر مقصد فرستادهمیشود .

ب ــ چنانچه درخواست تغییرآدرس باید تلگرافی انجام گیرد درخواست بسرویس تلگراف که بایستی آنرا بهدفترپست مقصدمخابره نماید تسلیم میشود که این وظیفهرا انجام دهد .

۱ ــ بمحض دریافت فرمول C7 یاتلگراف درخواست ، دفترگیرنده مرسوله را جستجونموده ودرمورد انجام درخواست اقدام مینماید .

۲ ــ نتیجه اقدام دفترمقصد بهردرخواست برگشت یاتغییرآدرس درقسمت جواب فرمول C7 نوشتهشده و بدفترمطالبهکنندهفرستاده میشود درموارد زیرنیز بهمین طریق عمل میشود :

۳ـ تجسس بدون نتیجه ـ تسلیم مرسوله بدگیرنده ـ عدم وضوح درخواست تلگرافی برای پیداکردن مرسوله ـ ضبط ـ از بین رفتن یا توقیف مرسوله .

۴ ـ هراداره میتواند توسط یادداشت ازدفتر بین المللی درخواست نماید که مبادله تقاضاهای استرداد مربوط بداو توسط اداره مرکزی یا یك دفتر مخصوص معینه انجام گیرد در این یادداشت باید نام دفتر انتخاب شده ذکر شود.

۵ ـ چنانچه مبادله تقاضای استرداد وتغییر آدرس بایستی بوسیلهٔ ادارات مرکزی صورت گیرد باید به تقاضاهائی که بطور مستقیم بین دفتر مبدأ ومقصد مبادله شده اند نیز توجه شود دراینصورت تا وصول تقاضای استرداد یا تغییر آدرس ازاداره مرکزی از توزیع مرسوله خودداری میشود .

۶ ـ اداراتیکه ازاختیار بند ۴ استفاده میکنند هزینه های ابلاغ درخواست استرداد یا تغییر آدرس را ازطریق پست یاازطریق تلگراف وهزینه مکاتباتیکه با دفتر مقصد انجام میشود بدعهده میگیرند وقتی که فرستنده برای ابلاغ درخواستش ازطریق تلگرافی استفاده نموده باشد ودفتر مقصدرا نیز نتوان ازطریق پست بموقع مطلع نمود استفاده از تلگراف برای این منظور اجباری است.

مادهٔ صدوچهل وهشت ـ استرداد ـ تغییر یا اصلاح آدرس مرسولات پست شده درکشوردیگری غیرازکشوریکه درخواست استرداد را دریافت نموده است .

۱ ـ هردفتریکه طبق بند ۲ مادهٔ ۲۶ قرارداد یك درخواست برگشت یا تغییر آدرس را دریافت میکند ابتداء هویت فرستنده مرسوله را بررسی نموده وسپس فرمول C7 را درصورت لزوم همراه قبض پستی بدفتر مبدأ یامقصد مرسوله (برحسب اینکه مرسوله سفارشی یامعمولی است) ارسال میدارد ومخصوصاً آدرس فرستنده را درمحل مربوطه که

برای‌این‌منظور درروی فرم C7 تعیین‌شده‌دقیقاً ثبت‌مینماید تا درصورتیکه مکاتبدای درتعقیب درخواست اورسیدو یامرسوله‌برای‌او برگشت‌شدبه‌آسانی بتوان بااومکاتبه‌کرد.

۲ ـ هردرخواست تلگرافی‌که طبق بند ۱ انجام شده‌باشد مستقیماً بدفتر مقصد مرسوله فرستاده میشود ودرصورتیکه تقاضا مربوط بیك‌مرسوله سفارشی باشد دفترمبدأ مرسوله بایستی روی فرمول C7 زیر جمله (تأییدیه تقاضای تلگرافی از Confirmation de la domande Télégraphique de··· رابامدادرنگی خط‌کشیده‌و بداین‌وسیله‌آنرا تأییدمینماید‌دفترمقصد مرسوله‌سفارشی‌را تاوصول‌این تأییدیه نزدخود نگهداری میکند .

۳ ـ برای‌اطلاع دادن بفرستنده دفترمقصد مرسوله‌دفتری راکه درخواست‌تغییر یااسترداد را دریافت‌کرده مطلع‌مینماید معهذا چنانچه موضوع مربوط بیك مرسوله سفارشی‌باشد این‌اطلاع بایستی وسیله دفتر مبدأ فرستاده شود درصورت استرداد عین مرسوله ضمیمه این اطلاع میگردد .

۴ ـ مادهٔ ۱۴۷ عیناً برای دفتریکه درخواست را دریافت مینماید و نیز برای اداره مربوطه اوقابل اجراست .

مادهٔ‌صدوچهل‌و نه ـ مطالبه‌نامه‌ها ـ مرسولات‌عادی .

۱ ـ برای‌هرمطالبه‌نامه بیك‌مرسوله عادی بایستی یك‌نمونه C8 (ضمیمه)تنظیم ودرصورت‌امکان همراه‌یك‌نسخه رونوشت ازعنوان مرسوله‌که روی‌یك‌برگ کاغذ نازك انشاء شده‌باشد فرستاده‌شود .

۲ ـ دفتری‌که مطالبه‌نامه را دریافت‌میکند مستقیماً آنرا درپاکت سربسته و با

سریعترین وسیله‌اعم‌ازهوائی‌یازمینی‌بدفتر طرف‌مکاتبه میفرستد واین دفتر پس‌ازکسب اطلاعات‌لازم ازفرستنده یاگیرنده (برحسب مورد) نمونه‌مذکوررا درپاکت سربسته‌وبا وسیله سریع‌هوائی یازمینی بدفتریکه‌آنرا تنظیم‌نموده برگشت‌میدهد .

۳ ـ اگر تشخیص دادکه ادعای مطالبه کننده واقعیت دارد دفتر اخیـرالذکر مطالبه نامه را به اداره مرکزی خودش از نظر بازجوئی های بعدی ارسال میدارد.

۴ ـ برای چندین مرسوله که باهم توسط یك فرستنده و بیك مقصد و عنوان یك‌گیرنده و بیك دفتر تسلیم شده باشد تنها یك مطالبه نامه کافی است .

۵ ـ هر اداره میتواند ضمن یادداشتی از دفتر بین‌المـللی درخواست نماید که مطالبه نامه های مربوط به او به اداره مرکزی و یا بیك دفتر مخصوص تعیین شده‌ارسال‌گردد .

۶ـ نمونه C8 بایستی بدفتر مبدأ مرسوله طبق شرایط پیش‌بینی شده در بند۹ مادهٔ ۱۵۰ برگشت شود .

مادهٔ‌صدوپنجاه ـ مطالبه نامه‌ها ـ مرسولات سفارشی .

۱ ـ هر مطالبه نامه مربوط بمرسولات سفارشی بایستی روی یك نمـونه C9 (ضمیمه) تنظیم شده ودرصورت امکان یك‌رونوشت ازعنوان مرسوله که روی یك برگ کاغذ نازك نگاشته شده باشد به آن ضمیمه شود .

۲ ـ اگر مطالبه نامه مربوط بمرسولاتی باشدکه در مقابل استردادبدهی تسلیم میشود بایستی اضافه بر آن یك‌المثنی ازبرات R3 مقاوله نامـه مربوط بـمرسولات در مقابل پرداخت بدهی یا یك بولتن پرداخت نیز به‌آن اضافه‌شود .

۳ ـ برای چندین مرسوله سفارشی‌که در یك‌دفترو توسط یك فرستنده‌و به‌آدرس یك‌گیرنده در یك مقصد به‌پست تحویل شده یك مطالبه نامه‌کافی است .

۴ ـ مطالبه‌نامه‌ای‌که در آن مدرك ارسال بطور صریح و صحیح قید شده در جهت همان راهی که مرسوله طی نموده از دفتری بدفتر دیگر تسلیم میشود ، این ارسال رسماً بدون نامه و درپاکت سربسته با سریعترین وسیله هوائی یا زمینی انجام میگیرد . هرگاه اداره مقصد درصدد تهیه اطلاعات مربوط بسرنوشت قطعی مرسوله این اداره باشد بایستی فرمول را تکمیل نموده و آنرا بطور رسمی و با سریعترین وسیله هوائی یا زمینی بدفتر مبدأ برگشت بدهد و در صورتیکه مرسوله با تأخیر تسلیم شده باشد علت تأخیر بطور اختصار درروی‌فرمول C9 ذکرمیشود .

۵ ـ اداره‌ایکه نتواند تسلیم مرسوله سفارشی را به‌گیرنده یا تحویل آن‌را به اداره دیگری ثابت‌کند بلافاصله دستور بررسی‌های مقتضی راصادرمینمایدوچگونگی تصمیم خودش را درقسمت ۴ فرمولC9 ذکر مینماید این‌فرمول پس‌ازتکمیل با وسیله سریع هوائی یازمینی به اداره مرکزی دفتر مبدأ فرستاده میشود .

۶ ـ هر اداره میتواند ضمن یادداشتی از دفتر بین‌المللی درخواست نماید که مطالبه نامه‌های مربوط به سرویس اوضمن تعیین‌مدرك ارسال صحیح به اداره مرکزی کشور او یا بیك‌دفتر مخصوص تعیین‌شده ارسال‌شود .

۷ ـ اگر اداره مبدأ یا اداره مقصد درخواست نمایند مطالبه نامه مستقیماً از دفترمبدأ بدفترمقصدفرستاده میشود .

۸ ـ اگریك مطالبه‌نامه درمدت مناسبی برگشت‌نشود یك‌المثنی از فرمول C9

میتوان تنظیم و به اداره مرکزی کشور مقصد ارسال داشت البته درصورتیکه حداقل یك ماه از ارسال اولین مطالبه نامه گذشته باشد کلمه المثنی Duplicata و تاریخ ارسال مطالبه نامه اصلی بایستی روی المثنی بطور روشن وواضح نوشته شود .

۹ – فرمول C9 وبرگ ضمیمه به آن در هر حال بایستی در کوتاهترین مدت و حد اکثر در مدت ۵ماه پس از تاریخ ارسال مطالبه نامه به اداره مبدأ مطالبه کننده برگشت شود .

۱۰ – مقرراتیکه قبلا ذکرشده برای دستخوردگی و فقدان دپشها و مانندآن که مشمول مکاتبات وسیع بین ادارات میباشد اجراء نمیگردد .

مادهٔ صدوپنجاه‌و یك –درخواست اطلاعات.

در مورد درخواستهای اطلاعات مربوط بمرسولات معمولی وسفارشی طبق مقررات مذکوره درمواد۱۴۹و۱۵۰ رفتارمیشود.

مادهٔ صدوپنجاه‌و دو – مطالبه نامه ها و درخواستهای اطلاعات مربوط به مرسولاتیکه درکشور دیگری بدپست تسلیم‌شده‌اند .

۱ – درموارد پیش‌بینی شده دربند۳ مادهٔ ۳۵ قرارداد نمونه های C8 و C9 مربوط بمطالبه نامه یا درخواست اطلاعات به اداره مبدأ فرستاده میشوندفرمول C9 بایستی همراه قبض‌رسیدپست باشد .

۲ – اداره مبدأ بایستی درخواست اطلاعات یا مطالبه‌نامه را درمدت پیش‌بینی شده‌درمادهٔ۳۵ قرارداد دریافت‌کند .

باب چهارم

مبادله مرسولات - دپشها

فصل واحد

مادهٔ صدوپنجاه‌وسه - برگ‌اعلام (فویداوی).

۱ - یك برگ اعلام (فویداوی) طبق نمونه C12 (ضمیمه) با هر دپش همراه میباشد این برگ در پاکتی برنگ آبی کـه روی آن کلمه (فویداوی) ذکر شده قرار میگیرد .

۲ - دفترفرستنده ورقه اعلام (فویداوی) را بطور کامل و مشروح و ضمن رعایت مقررات زیر پرمیکند :

الف - تابلوی اول: وجود مرسوله عادی یا توزیع با موزع مخصوص یا هوائی باکشیدن خط زیر جمله مربوطه نشان داده میشود .

ب - تابلوی‌دوم: غیراز موارد توافق مخصوص دفاتر فرستنده برگهای اعلام (فویداوی) را درصورتیکه هرروز فقط یك‌دپش تنظیم شود شماره‌گذاری نمیکنند‌در سایرحالات برگهای اعلام (فویداوی) برطبق یك سری‌شماره سالیانه‌برای هردفترمقصد شماره‌گذاری میشوند .

هر دپش نیز بایستی دارای شماره‌ای جداگانه باشد (حتی اگر دپش یك دپش اضافی باشدکه ازهمان طریق ووسیله همان‌کشتی‌که دپشهای معمولـی فرستاده میشود فرستاده‌شود درهرحال در اولین ارسال‌علاوه بر شماره‌ردیف‌دپش بایستی شماره‌آخرین

دپش پستی سال گذشته نیز ذکرشود درصورتیکه یك دپش حذف شده باشد دفتر فرستنده روی تابلوی دوم برگ اعلام (فویداوی) پهلوی شماره دپش جمله Dernière dèpêche را مینویسد نام کشتی حامل دپش ویا حروف اختصاری رسمی مربوط بخطوط هوائی که برای حمل دپش مورد استفاده قرار میگیرند نیز ذکر میشوند بعلاوه ادارات میتوانند توافق نمایندکه فقط کیسه‌های مجهز به اتیکت قرمز که ازطریق زمینی فرستاده میشود روی برگ اعلام (فویداوی) ثبت شود .

ج ــ تابلوی سوم : ممکن است ازیك یاچندلیست مخصوص نمونه C13 (ضمیمه) بجای تابلوی پنجم ویا برگ اعلام(فویداوی)اضافی استفاده شود درصورت درخواست اداره مقصد استفاده ازلیست مخصوص اجباری است این لیست‌ها بایستی دارای همان شماره ردیف ذکر شده روی برگ اعلام (فویداوی) دپش مربوطه باشد وقتیکه چند لیست مخصوص مورد استفاده قرارگرفت بایستی آنهارا طی یك سری خاص برای هر دپش شماره‌گذاری نمود .

تعداد مرسولات سفارشی‌که میتوان آنهارا روی یك لیست مخصوص ثبت کرد بهمان شماره ذکرشده روی لیست محدود میشود .

د ــ تابلوی چهارم : درصورت لزوم تعدادکیسه‌های خالی متعلق به اداره دیگری غیر از اداره ایکه دپش برای او فرستاده میشود بایستی بطور جداگانه ضمن اشاره بنام آن اداره ذکر شود .

بعلاوه در تابلوی چهارم نامه‌های اداری بطورمکشوفه ومکاتبات یا توصیه‌های مختلف دفتر فرستنده‌که مربوط بمبادله باشد نیز ذکر میشود .

وقتیکه دواداره بین خودمقررات بند۲ حرف(ب) رااجرامیکنند . فقط درمورد

مخصوص مربوط به ثبت در تابلوی دوم برگ اعلام (فویداوی) کیسه هـای دارای اتیکت قرمز وتعدادکیسه‌های مورد استفاده برای دپش وتعدادکیسه‌های خالی متعلق به اداره مقصدنباید درتابلوی‌چهارم نوشته شود.

هـ ـ تابلوی پنجم : این‌تابلو برای‌ثبت‌مرسولات سفارشی‌تعیین‌شده‌است(وقتیکه ازلیست مخصوص‌استفاده نشده‌باشد) اگرادارات متقابلاموافق باشندکه مرسولات‌سفارشی بطوریکجا روی‌برگ اعلام (فویداوی) ثبت‌شود جمع این‌مرسولات بایستی‌برقم‌وبتمام حروف نوشته‌شود . وقتیکه دپشی‌محتوی مرسولات سفارشی نباشد کلمه Néant در تابلوی پنجم نوشته‌میشود .

و ـ تابلوی‌ششم : این‌تابلو برای‌ثبت دپشهای‌عبوری‌کم اهمیت‌که درکیسه دفتر مبادله‌ایکه پست‌را مجدداً میفرستد قرارداده میشوند معین‌شده‌است .

۳ ـ ادارات میتوانند موافقت کنند که روی برگ اعلام (فویداوی) درصورت لزوم تابلوی دیگری نیزایجادکنند ومیتوانند مخصوصاً تابلوهای پنجم وششم را بنابر احتیاجاتشان تهیه نمایند .

۴ ـ وقتیکه یك‌دفترمبادله هیچ‌مرسوله‌ای جهت‌مبادله با دفترمقـابل ندارد و ضمناً درروابط بین ادارات ذینفع برگهای اعلام (فویداوی‌ها) طبق مقررات‌حرف(ب) بند ۲ شماره‌گذاری نمیشوند این‌دفتریك برگ اعلام (فویداوی) منفی دردپش‌بعدی میفرستد .

۵ ـ وقتیکه دپش سربمهربایستی وسیله‌کشتی‌های متعلق به‌اداره واسطه‌فرستاده شود ولی‌این اداره بطورمنظم برای‌حمل‌ونقل خودش ازکشتی‌استفاده نمیکندد‌رصورت

درخواست اداره‌ایکه تأمین بارگیری را عهده‌داراست وزن مراسلات وسایر مرسولات بایستی روی‌اتیکت این‌دپش‌ها نوشته شود .

مادهٔ صدوپنجاه‌وچهار – انتقال مرسولات سفارشی .

۱ ــ مرسولات سفارشی درصورت‌لزوم‌لیست‌های‌مخصوص پیش‌بینی‌شده دربند۲ مادهٔ ۱۵۳ را باهم دریك یاچند بسته یاکیسه مجزاکه بایستی‌خوب بسته ولاك‌ومهر یا پلمپ‌شده‌باشد قرارمیدهند بطوریکه محتوی‌آن بخوبـی‌حفظ شود . مهروموم ممکن است ازفلزسبك ویاجنس پلاستیك تهیدشود .

علامت مهروپلمپ یالاك ومهر بایستی دارای‌نام دفتر مبدأ بحروف‌لاتین‌یاعلامت کاملی‌که بتواند نام این‌دفتررا مشخص نماید باشد مرسولات سفـارشی درهربسته طبق ردیف ثبت‌گذارده‌میشود وقتیکه یك‌یا چند لیست‌مخصوص مورد استفاده قرارمیگیرد هرکدام ازآنها باسفارشی‌های مربوطه بسته‌بندی‌شده واین‌لیست را بعدازاولین مرسوله سفارشی میگذارند درصورت‌استفاده ازچندکیسه‌هرکدام ازآنها بایستی‌حاوی یك‌لیست مخصوص باشدکه روی‌آن مرسولات بسته‌شده درکیسه ذکرشده‌باشد .

۲ ــ بشرط توافق بین‌ادارات ذینفع وموقعی‌که حجم سفارشی اجـازه‌بدهد این مرسولات ممکن‌است درپاکت مخصوص برگ اعلام (فویداوی) قرارداده شوداین‌پاکت بایستی لاك ومهر باشد .

۳ ــ درهیچ‌حالتی مرسولات سفارشی‌را نباید دربسته‌های معمولی گذارد .

۴ ــ بشرط توافق بین‌ادارات مرسولات سفارشی غیراز نامه ها وکارتهـای پستی

ارسالی جوف‌کیسه های مجزا را میتوان‌همراه یك‌لیست مخصوص‌که سفارشی‌ها بطور یکجا روی‌آن ثبت‌شده‌باشد قرارداد .

۵ ـ تاآنجاکه ممکن‌است دریك کیسه نبـاید بیش‌از ۶۰۰ مـرسوله سفارشی قرارداد .

۶ ـ پاکت مخصوص محتوی برگ اعلام (فویداوی) ازداخل به‌بسته مرسولات سفارشی بطورچهارنخ بسته‌میشود وقتیکه مرسولات سفارشی دریك‌کیسه بسته شده‌است پاکت مذکوره به‌گردن‌کیسه بسته میشود .

۷ ـ اگر بیش‌از یك‌بسته یاکیسه برای‌مرسولات سفارشی‌باشد بهرکدام‌ازبسته‌ها یاکیسه‌های اضافی یك‌اتیکت‌که روی‌آن نوع‌محتوی نوشته شده‌باشد نصب‌میگردد .

مادهٔ صدوپنجاه‌وپنج ـ انتقال مرسولات توسط موزع مخصوص .

۱ـ مرسولات معمولی بـاموزع‌مخصوص‌دریك‌بسته‌بندی‌مخصوص دارای اتیکت موزع مخصوص بسته‌شده وتوسط دفترمبادله درپاکت محتوی بـرگ اعلام (فویداوی) همراه دپش گذارده‌میشود .

۲ ـ درصورتیکه این‌پاکت بگلوی‌کیسه بسته‌شده‌باشد (مادهٔ ۱۵۴ بند ۶) بسته مرسولات باموزع مخصوص درداخل‌کیسه قرارداده میشود . وجود مرسولات بـا موزع مخصوص درمرسولات گوناگون بایك‌فیش‌که درداخل‌پاکت‌محتوی برگ‌اعلام(فویداوی) اعلام‌میگردد . همچنین‌اگرشکل وتعداد ویاابعاد مرسولات‌طوری باشندکه نتوان‌آنرا درداخل پاکت محتوی (فویداوی) قرارداد وجـود آنرا درکیسه وسیله فیش مذکور معین میکنند .

۳ ـ مرسولات باموزع مخصوص‌سفارشی را به‌ترتیب‌شماره‌درمیان‌سایرسفارشی‌ها قرارداده و جمله با موزع مخصوص‌را در ستون ملاحظات تـابلوی‌پنجم بـرگ اعلام (فویداوی) بالیستهای مخصوص ودرجلوی‌شماره سفارشی مربوطه‌مینویسنددرصورتیکه سفارشی‌ها بطوریکجا ثبت‌شوند وجود مرسوله سفارشی باموزع مخصوص را درتابلوی پنجم برگ اعلام فویداوی ذکر مینمایند .

مادهٔ‌صدوپنجاه‌وشش – ترتیب بستن دپش‌ها .

۱ ـ بطورکلی مرسولات برحسب نوع بسته‌بندی میشوندنامه‌ها وکارتهای پستی دریك‌بسته ومطبوعات ونشریات متناوب دربسته‌بندی مجزای‌مربوط بمطبوعات‌معمولی قرارمیگیرند به‌بسته‌بندی‌ها اتیکت مخصوصی طبق‌نمونه C30 (ضمیمه)که‌روی‌آن‌نام دفترمقصد یادفترارسال‌کننده مجدد ذکرشده الصاق میگردد . مرسولات قابل نخ بندی باید درجهت آدرس قرارگیرد مرسولاتیکه تمبرآن‌کامل است‌ازآن‌دسته‌که‌دارای‌کسر تمبرویا بدون تمبرمیباشندمجزا بسته‌بندی‌شده‌وروی‌اتیکت‌دسته‌دوم‌مهر« T »زده‌میشود.

۲ ـ نامه‌هائیکه دارای‌آثار دستخوردگی بوده ویاآثار بازشدن ویامعیوب شدن آن بنظربرسد بایستی باذکر مواردمذکور بامهر دفتری‌کـه بی‌ترتیبی رامشاهده‌کـرده ممهورگردد .

۳ ـ براتهای پستی ارسالی بطورمکشوفه دریك‌بسته‌بندی مجزا جمع وبایستی درپاکت یادرکیسه محتوی‌مرسولات سفارشی ویااحتمالا داخل‌پاکت یاکیسه مرسولات‌با قیمت اظهارشده‌گذارده شود درصورتیکه یك‌دپش محتوی‌مرسولات‌سفارشی ومرسولات باقیمت اظهارشده نباشد براتهای‌پستی درداخل پاکت محتوی برگ اعلام (فویداوی) قرارگرفته ویا باآنها بسته میشوند .

۴ ـ دپشهائی درکیسه‌ها بسته میشوند که تعدادآنها بمیزان حداقل باشد دراین موردکیسه بطورمتناسب بستدولاك ومهریا پـلمپ‌شده واتیکت زده میشود پلمپ ومهر ممکن‌است ازجنس فلز سبك ویا پلاستیك‌باشد معهذادرروابط‌بین‌اداراتیکه‌دراین‌مورد توافق‌کرده‌اند کیسه‌های محتوی (اشیاء دیگر) AO وغیرسفارشی ممکن است بدون لاك‌ومهر وپلمپ‌باشند وقتیکه ازنخ برای‌بستن‌کیسه استفاده میشود این نخ قبل‌از گره خوردن بایستی دومرتبه‌دورگردن‌کیسه پیچیده‌شود بطوریکه یکی‌ازدو نوك‌آن درزیر پیچیدگی‌کشیده شود (بشکل آخرنمونه‌های آئین‌نامه مراجعه شود) علامت مهروموم یاپلمپ بایستی بحروف‌لاتین وبطورواضح دارای نام‌دفترمبداء یادارای علامتی‌باشدکه بتوان دفترمبدأ را شناخت .

۵ ـ اتیکت‌های دپشها بایستی ازپارچه یامقوای محکم دارای‌سوراخ یاتیماج ویا ازکاغذ چسبیده‌روی یك‌تخته‌باشد شرایط متن‌آنها بـاید طبق‌نمونه C28 (ضمیمه) تهیه‌شود درروابط بین‌دفاترهم‌مرز ممکن‌است ازاتیکت‌های‌کاغذی محکم‌استفاده‌نمود. معهذا این‌نوع اتیکت‌ها بایددارای استقامت‌کافی برای‌مقاومت درمقابل دست بـدست شدن‌های دپش‌درجریان ارسال‌باشند اتیکت‌ها بایستی برنگهای‌زیرساخته‌شوند :

الف ـ قرمز شنجرفی ـ برای‌کیسه‌های محتوی‌مرسولات سفارشی‌وبرگ اعلام (فویداوی) وحتی برگ‌اعلام های منفی .

ب ـ سفیدبرای‌کیسه‌های محتوی مرسولات عادی ازانواع زیر:

نامه‌ها وکارت‌پستال‌های ارسالی ازطریق زمینی وهوائی .

روزنـامه ها وانتشارات متناوب ارسالی ازطریق‌زمینی (باستثنای آنهاکه برای فرستنده برگشت میشوند) .

ج ــ آبی‌روشن ــ برای کیسه‌های محتوی مرسولات معمولی که درکیسه های دارای اتیکت سفیدجا نمی‌گیرند .

د ـ سبز برای کیسه‌های محتوی کیسه خالی برگشتی بمبدأ .

۶ ــ کیسه‌های محتوی مرسولات مختلط (نامه‌ها ــ کارتهای پستی و مرسولات دیگر) بایستی دارای اتیکت سفیدباشند .

۷ ــ درصورتیکه کیسه‌ای فقط‌دارای روزنامه و نشریات متناوب باشد ذکرکلمه Journaux-Ecrits Périodiques ویا Jx درروی‌اتیکت‌سفید ضروری است .

۸ ــ بکاربردن اتیکت‌های‌رنگی قرمز ـ سفید ـ آبی روشن وسبز اجباری است .

۹ ــ ممکن‌است ازیك‌اتیکت سفید ویك‌فیش ۳ × ۵ سانتیمترازرنگهای‌مذکوره دربند ۵ باهم نیز استفاده نمود .

۱۰ ــ اتیکت‌ها شامل‌نام وفرستنده باحروف‌کوچك چاپی‌ونام دفتر گیرنده با حروف درشت‌چاپی بوده‌وبه ترتیب‌کلمه‌از............ De وبرای............ Pour جلوی‌هریك ازآنها ذکرشده‌باشد وهمچنین طریق ارسال‌دپش‌نیزدرروی آن‌ذکرمیشود واگردپشی ازطریق‌دریا فرستاده‌میشود نام‌کشتی باید روی اتیکت قیدگردد . نام‌دفتر گیرنده باحروف‌کوچك‌چاپی نیزدردوطرف سوراخ‌اتیکت بطریق‌عمودی‌ذکرمیگردد. درمبادله بین‌کشورهای دورکه ازیك سرویس‌مستقیم دریائی استفاده‌نمیشود و درروابط باسایرکشورهائیکه صریحاً درخواست‌کرده‌باشند این‌تذکرات باتاریخ ارسال وشماره مرسوله وبندرتخلیه‌دپش تکمیل میشوند .

۱۱ ــ بهر دپشی‌که درآن‌یك یاچندین مراسله محتوی مواد بیولوژی‌نابودشدنی

خطرناك (طبق تعریف در مادهٔ ۱۲۰ حرف الف) وجود داشته باشد بایستی یك فیش‌که مانندا تیکت پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۲۰ وبقطع بزرگتر بطوریکه جای‌کافی برای سوراخ داشته باشد وهمان علائم ومشخصات را نیز دارا باشد نیز اضافه شود .

علاوه برعلامت اختصاصی مواد بیولوژی نابودشدنی درروی این‌فیش‌جمله(مواد بیولوژی‌نابودشدنی Matières Biologiques Perissables)ویاجمله(درصورت آسیب‌دیدن‌مرسوله‌خطرناك‌است Dangereux en cas D' Endommagement ذکرمیگردد .

۱۲ ـ کیسه‌ها بایستی باحروف لاتین و کاملاواضح‌نام دفتریاکشور مبدأ را نشان بدهد وضمناً دارای‌کلمه Postes و یا هرعلامت دیگری‌که نشان دهنده دپشهای‌پستی است باشد .

۱۳ ـ دفاترواسطه‌حق ندارندهیچ‌گونه شماره‌ای روی اتیکت‌کیسه‌ها ویادپشهای سربمهر عبوری بزنند .

۱۴ـ غیر ازمواردتوافق مخصوص دپش‌های‌کم حجم ویامنفی بطور ساده درکاغذ محکم بسته‌بندی شده ونخ‌بندی وسپس‌لاك و مهریاپلمپ میشوند وبجای پلمپ سربی ممکن است از پلمپ‌های ساخته شده از فلز سبك ویا ازجنس پلاستیك استفاده شود . درصورتیکه دپش‌ها با پلمپ بسته شده یا با فلزسبك یا پلاستیك پلمپ شده باشد بسته بندی‌آن‌بایستی طوری‌باشدکه نخ‌آن جدا نشود وقتیکه دپش‌ها فقط دارای مرسولات عادی است‌میتوان‌آنهارا بالاك‌ومهری‌که دارای نام‌دفتریااداره فرستنده است‌ممهورنمود.

ادارات میتوانندبمنظوراستفاده از همین نوع بسته‌بندی برای دپشهای محتوی

مرسولات سفارشی که بعلت تعدادکم بطوربسته ویادرپاکت حمل میشوند بین خودتوافق نمایند علائم چاپی ورنگهای عناوین بسته‌ها وپاکات بـایستی با مقررات پیش‌بینی شده دربندهای ۴تا ۱۳ مربوط به اتیکت‌های کیسه‌های دپش مطابقت داشته باشد .

۱۵ ــ وقتی که تعداد یاحجم کیسه‌ها ایجاب مینمایدکه بیش از یك کیسه مـورد استفاده قرارگیرد از کیسه‌های متفاوت بایستی تا آنجا که ممکن است بشرح زیـر استفاده نمود :

الف ــ برای نامه‌ها وکارتهای پستی .

ب ــ برای سایرمرسولات ــ درصورت‌لزوم برای بسته‌های کوچك ازکیسه‌هـای مجزا استفاده میشود .

اتیکت این کیسه‌ها بایستی‌دارای‌جمله‌بسته‌های‌کوچك Petits paquets باشد.

۱۶ ــ بسته یاکیسه مرسولات سفارشی همراه بابرگ‌اعلام(فویداوی)بهمان‌طریق پیش‌بینی شده در بند ۶ مادهٔ ۱۵۴درکیسه‌مراسلات یا درکیسه مخصوص قرارداده‌میشود درهرحال کیسه روئی بایستی دارای اتیکت قرمزباشد وقتیکه مرسولات سفارشی‌بیش از یك کیسه باشدکیسه‌های اضافی را ممکن است بدون گذاردن درکیسه‌های دیگروبا اتیکت قرمز ارسال نمود .

۱۷ ــ روی اتیکت کیسه یا بسته‌محتوی برگ اعلام (فویداوی) همیشه بایستی حرف(F) بطور واضح ذکر شده باشد وهمچنین میتوان‌روی‌آن تعدادکیسه‌های مربوط بدپش را ذکرکرد .

۱۸ ــ برطبق بند ۵ اتیکت قرمز فقط موقعی بکار برده میشودکه کیسه محتوی

مرسولات سفارشی یا برگ اعلام (فویداوی) باشد حتی‌اگر این فویداوی منفی باشد .

۱۹ ــ وزن هیچ‌کیسه‌ای نباید از ۳۰کیلوگرم تجاوز نماید .

۲۰ ــ دفاترمبادله تاآنجاکه ممکن است میتوانند دپشهای با ابعاد کوچك(بسته یاکیسه)بمقصد یك دفترمعین راکه برای‌آنها میرسد در دپش‌های خودشان بگنجانند.

۲۱ ــ کلیه مطبوعات به‌آدرس یك‌گیرنده و برای یك مقصد را میتوان دریك‌یا چند کیسه مخصوص قرارداد علاوه براتیکت‌های‌قانونی دراین حال حرفMروی‌آن‌ها نوشته میشود به این‌گونه کیسدها یك اتیکت مخصوص‌که وسیله فرستنده تهیه میشود و دارای‌اطلاعات‌لازم‌درموردگیرنده مرسولات است اضافه میگردد این‌کیسه‌های‌مخصوص میتوانند حاوی مرسولات سفارشی باشند این سفارشی‌ها روی یك‌لیست مخصوص C13 ثبت و مجزا از سایر مرسولات داخلی دپش قرارداده میشوند اتیکت کیسه‌های محتوی مرسولاتیکه‌مشمول کنترل گمرکی‌میباشنداجباراً بایستی‌ازنوع اتیکت سبزC1 پیش‌بینی شده در بند ۱مادهٔ۱۱۷ باشد .

مادهٔصدوپنجاه‌وهفت ــ تحویل دپشها .

۱ ــ غیر از موارد توافق مخصوص بین ادارات ذینفع تحویل دپشها بین دودفتر متقابل‌وسیله‌برگ‌تحویل Bordereau be Livraison طبق‌نمونه C18 (ضمیمه) انجام میگیرد .

این برگ در دونسخه تدوین میگردد نسخه اول بدفتر دریافت کننده و نسخه دوم بدفترتسلیم‌کننده اختصاص دارد دفتر دریافت کننده روی نسخه دوم بـرگ‌تحویل رسید میدهد .

۲ ــ درصورتیکه تسلیم دپشها بین دو دفترمتقابل وسیله یك سرویس حمل ونقل انجام گیرد برگ تحویل در سه‌نسخه تدوین ونسخه سوم به این سرویس‌تسلیم میشوددر این حال پیش‌بینی شده است‌که سرویس حمل و نقل روی نسخه دوم رسید بدهد ودفتر تحویل‌گیرنده روی نسخه سوم .

۳ ــ بعضی از ادارات بعلت تشکیلات داخلی خود میتوانند درخواست کنند که برگهای C18 برای‌مراسلات‌وامانات پستی بطور مجزا تدوین شوند .

۴ ــ وقتیکه تحویل‌دپش‌ها بین دو دفتر متقابل بتوسط یك سرویس دریائی‌انجام گیرد دفترمبادلدمبدأ میتواندنسخه چهارمی‌هم ازبرگ مذکور تنظیم نماید تا دفترمقصد پس از تصدیق برای او برگشت دهد در این حالت نسخه سوم و چهارم همراه دپش فرستاده میشوند .

۵ ــ فقط‌کیسه‌ها وبسته‌های دارای اتیکت قرمزکه بایستی درموقع تحویل‌تحت بررسی‌کامل ازلحاظ بسته‌بندی و دیگر شرایط قرارگیرند بطور صریح و واضح روی برگ‌تسلیم C18 ثبت میشوند درموردسایرکیسه‌ها و بستدهائیکه بررسی‌آنها اختیاری است نوع‌آن بطور یکجاروی برگ نامبرده ثبت و یکجا نیز تحویل میگردد . معهذا ادارات ذینفع میتوانند توافق نمایندکه فقط کیسه‌ها وبسته‌های دارای اتیکت قرمزدر روی برگ تسلیم ثبت شوند .

۶ ــ دپشهابایستی‌باوضع کاملاسالم تحویل شوندمعهذانمیتوان بعذردست‌خوردگی ودستبرد از قبول یك دپش خودداری کرد . درصورتیکه یك دپش باوضع‌بدی‌بیك دفتر واسطه تحویل‌گردد این دفتربایستی بهمان وضع بسته‌بندی مجــددی ازدپش بنماید .

بی ترتیبی‌های دپش بایستی ضمن برگ‌رسیدگی بدفاتر مبدأ و مقصد دپش و درصورت لزوم به‌آخرین دفترواسطه‌ای‌که دپش را بطورنامنظم ارسال نموده اعلام‌گردد . دفتری که دپش‌را مجدداً بسته‌بندی میکند باید کلیه علائم و نشانه‌های اتیکت مبدأ را روی اتیکت جدید ثبت ورویآن مهر تاریخدار خودرا زده و جمله (مجدداً لفاف بندی‌شده در . . .) ... Remballè à را نیزرویآن ذکر نماید .

مادهٔ صدوپنجاه‌وهشت – بازرسی دپشها .

۱ ــ وقتیکه یك دفترواسطه مبادرت به تجدید بسته بندی یك دپش (لفاف‌بندی مجدد) مینماید درصورتیکه حدس بزند که محتویاتش سالم نیستآ نرا مورد بازرسی قرار میدهد . در اینحالت دفتر مذکوریك برگ رسیدگی طبق نمونه C14 (ضمیمه) طبق نمونه مذکوره‌دربندهای۴ الی۶) تنظیم نموده و این برگ رابدفترمبادله‌ای‌که‌دپش را از او دریافت نموده ارسال میدارد .

یك نسخه از این برگ بدفتر مبدأ ارسال وبرگ دیگر در داخل دپش مجدداً لفاف شده قرارداده میشود .

۲ ــ دفترمقصدرسیدگی‌مینماید‌که‌دپش‌و‌نوشته‌های برگ‌اعلام (فویداوی)ولیست مخصوص ثبت مرسولات سفارشی کامل باشددرصورت‌کسریك‌دپش یایك‌ویاچندین‌کیسه که مرسولات سفارشی جزوآنست‌ازیك برگ اعلام (فویداوی)ویك‌لیست مخصوص‌ثبت سفارشی یادرموردهر بی‌ترتیبی دیگربلافاصله موضوع توسط دونفرکارمند تحقیق‌میشود این دونفر اصلاح‌لازم راروی برگها یالیست‌ها بعمل‌آورده وبادقت روی نوشته‌اشتباه‌را خط میکشندولی بطوریکه نوشته‌های اولی خوانا باقی بماند .

۳ ـ اگر دفتری برگ اعلام (فویداوی) یا لیست‌های ثبت سفارشی‌راکه مربوط به او نیست دریافت نماید ، این مدارك را بدفتر مقصد ارسال میدارد و یا درصورتیکه مقررات داخلی او اجازه داده‌باشد نسخه‌های تصدیق شده‌ای ازآ نها تهیه میکند .

۴ ـ عملیات مذکوره توسط یك برگ رسیدگی‌که در دونسخه تدوین میگردد بدفترمبدأ دپش و درصورت فقدان واقعی آن بعد از بررسی‌کامل با اولین پست مورد استفاده به‌آخرین دفترمبادله دپش اطلاع داده میشود . نوشته‌های این برگ بایستی تا آنجاکه‌ممکن‌است‌جز بجز مشخص‌ومعین‌گرددکه بکدام‌کیسه‌یا بسته‌یامرسوله‌مربوط‌است.

ه ـ وقتیکه بی‌ترتیبی قابل توجه بوده وحدس فقدان‌یادست‌خوردگی‌و سرقت محتوی برود پاکت یاکیسه وهمچنین نخ ولاك و مهریاپلمپ کیسه یا بسته و یا کیسه مرسولات سفارشی به برگ رسیدگی‌که جهت دفتر مبدأ اختصاص داده شده ضمیمه میگردد . همینطورپاکت یاکیسه روئی با نخ و اتیکت ولاك‌ومهر باپلمپ بسته‌بندی نیز به برگ مذکور ضمیمه میگردد .

۶ ـ در موارد پیش‌بینی شده در بند۱ الی۳ دفتر مبدأ و درصورت‌لزوم‌آخرین دفتر مبادله واسطه را ممکن است بوسیله تلگراف از جریان مطلع نمود (هزینه تلگراف بعهده دفتر تلگراف‌کننده است) هرمرتبه که دپش دارای علامات واضح دست‌خوردگی وسرقت محتوی باشد جریان امر بوسیله تلگراف اطلاع داده میشود تا اینکه دفتر فرستنده دپش یا واسطه بدون تأخیر در این‌مورد اقدام‌کرده ودرصورت اقتضاء به آخرین دفتر مبادله تلگرافی اطلاع میدهدکه ببازرسی ادامه‌بدهند.

۷ ـ وقتیکه عدم وصول یك دپش در نتیجه‌اشتباه در تلاقی پستها باشد ویااینکه

علت روی برگ تحویل کاملا شرح داده شده باشد ، تنظیم برگ رسیدگی ضروری نمیباشد مگر اینکه این‌دپش باپست بعدی هم بدفتر مقصدنرسد .

۸ ـ بمحض ورود دپشی که قبلا نرسیده و عدم وصول آن بدفتر مبدأ یا آخرین دفتر واسطه اعلام شده است لازم‌است‌که یك برگ رسیدگی برای‌باردوم‌صادر ووصول دپش را به این دفاتر اعلام نمود .

۹ ـ دفاتریکه برگهای رسیدگی برای آنها فرستاده شده است آنها راپس از بررسی و درصورت لزوم نوشتن تذکرات لازم برگشت میدهند .

اگر این برگهای رسیدگی در مدت‌دوماه از تاریخ ارسال برگشت نشوندکاملا قبول شده تلقی میشوند مگر دلیلی برای آن ذکرشود واین‌مدت ممکن است برای کشورهای دور تاچهار ماه افزایش یابد .

۱۰ ـ درصورتیکه دفتر تحویل‌گیرنده‌که بررسی دپش را برعهده داردبااولین پست مورد استفاده بعدی برگ رسیدگی ، در مورد بی ترتیبی دپش را بدفتر مبدأ یا آخرین دفتر واسطه نفرستد دپش و محتوی‌آن صحیحاً دریافت‌شده‌تلقی‌میشود مگر دلیل خلافی برای آن ابراز شود .

برای بی‌نظمی‌هائیکه تذکر آن از قلم افتاده‌ویا بطورغیر کامل در برگ‌رسیدگی ذکر شده نیز بهمین ترتیب رفتار خواهدشد . همچنین است اگر مقررات ماده حاضر مربوط بتشریفات پرکردن برگ رسیدگی رعایت‌نشده باشد .

۱۱ ـ برگهای رسیدگی و اوراق ضمیمه شده به‌آن بطور سفارشی‌وباسریعترین طریق ممکنه (هوائی یا زمینی) فرستاده میشوند . اشیاء نامبرده دربند ۵ را همراه

یك نسخه از برگ رسیدگی ممکن است بطور سفارشی و از طریق زمینی جداگانه فرستاد .

مادهٔصدوپنجاه‌ونه ـ ارسال دپشها ـ برگ‌کنترل Bulletin d' essai

بمنظور تعیین مسیر کاملا مناسب ومدت نقل وانتقال دپش دفتر مبادله مبدأ میتواند یك برگ‌کنترل بهترین مسیرطبق نمونه C27 (ضمیمه)بدفتر مقصددپش‌ارسال نماید این برگ بایستی به برگ اعلام (فویداوی) ضمیمه شده وداخل دپش قرار داده شود برگ‌کنترل مزبور پس از اینکه توسط دفتر مقصد کاملا تکمیل شد از طریق معمولی هوائی یا زمینی(با توجه به اینکه دپش هوائی باشد یا زمینی) بدفتر مبدأ برگشت میشود .

مادهٔصدوشصت ـ مبادله دپش‌ها بطور سر بمهر (Close)

۱ ـ مبادله مرسولات در دپشهای بطور سر بمهرضمن یك توافق بین ادارات ذینفع انجام میشود .

۲ ـ وقتیکه ادارات واسطه اعلام کنند که تعداد مرسولات بطور مکشوفه à découert به اندازه ایست که‌مانع کار آنهامیشود و درخواست نمایندکه دپشها بطور سربسته فرستاده شود ، بستن و ارسال دپش بطور سربسته اجباری است.

۳ ـ ادارات واسطه‌ایکه دپشهای سر بمهر برایشان‌فرستاده میشود بایستی‌بموقع از موضوع مطلع شوند .

۴ ـ درصورت تغییراتی د ریك سرویس ، مبادله دپشهای سربسته (سربمهر) که بین دو اداره با واسطه یك یاچندکشور ثالث انجام میگیرد ادارهٔ مبدأ دپش موضوع را به ادارات این‌کشورها اطلاع میدهد .

۵ ـ اگر تغییری درطریق ارسال‌دپشها داده شود مسیرجدید بایستی به‌اداراتیکه قبلا عمل ترانزیت را انجام میداده‌اند اعلام شود در حالیکه مسیر قبلی بعنوان تذکر به اداراتیکه بعداً ترانزیت را انجام میدهند اطلاع داده میشود .

مادهٔ‌صدوشصت‌و یك ـ ترانزیت دپشها بطور سربسته (سربمهر) و ترانزیت بطور مکشوفه(سرباز).

۱ ـ ادارات میتوانند متقابلا بین خودشان و بتوسط یك یا چند اداره واسطه دیگر بمیزان مرسولات بطورمکشوفه و دپشهای سربمهر را به‌نسبت تناسب سرویس و لزوم ترافیك مبادله نمایند .

۲ ـ ارسال مرسولات بطور مکشوفه برای یك‌اداره واسطه بایستی بمواقعیکه تشکیل دپشهای سربمهر خواه برای‌کشور مقصد وخواه برای‌نزدیکترین‌کشور بکشور مقصد میسر نباشد محدودگردد .

۳ ـ اداره کشور مبدأ اختیار دارد مسیر ارسال دپشهای سر بمهر راکه میفرستد مشخص نماید . بشرطیکه این طریق برای اداره واسطه ایجاد هزینه‌های مخصوص ننماید .

مادهٔ‌صدوشصت‌ودو ـ ارسال مرسولات .

۱ ـ وقتیکه دپشی ازچندکیسه تشکیل‌شده است تاآنجا که ممکن است این کیسه‌ها بایستی باهم‌باقی‌مانده و بایك پست ارسال‌گردند .

۲ ـ مرسولات پستی‌که بمقصد اشتباه فرستاده شده‌اند (ازهرنوع‌که‌باشند) فوراً از طریق راههای بسیار سریع مجدداً بمقصدشان ارسال میشوند.

۳ ـ اداره پست کشور مبدأ مختار است راهی را که دپشهای سربمهر او بایدطی کنند معین نماید . برای آنکه استفاده از این‌راه موجب‌صرف‌مخارج مخصوصی برای اداره پست واسطه‌نگردد .

مادّه صدوشصت‌وسه - دپشهای مبادله شده باکشتی‌ها یا هواپیماهای جنگی .

۱ ـ ایجاد سرویس مبادله دپشهای سربمهر بین یك اداره پستی بانیروهای‌دریائی یاکشتی‌های جنگی از همان ملیت ، یابین نیروی دریائی یا یك‌کشتی جنگی با یك نیروی دریائی دیگر و یاکشتی جنگی از همان‌ملیت‌بایستی‌حتی‌الامکان قبلا به‌ادارات واسطه اطلاع داده شود .

۲ ـ عنوان این دپشها بایستی بترتیب زیر نوشته‌شود:

از دفتر . . . .

برای { واحد دریائی (ملیت) از (مشخصات واحد دریائی‌مربوطه) به / کشتی (ملیت) نام‌کشتی .... } کشور

یا

از واحد دریائی (ملیت) مشخصات واحد دریائی مربوط به / کشتی (ملیت نام‌کشتی) به .... / .... } کشور

یا

از واحد دریائی (ملیت) ذکر مشخصات واحد دریائی مربوطه.... } کشور
کشتی (ملیت) نام‌کشتی نام‌کشور

برای { از واحد دریائی (ملیت) از (مشخصات واحد دریائی مربوطه به } کشور
ازکشتی(ملیت) نام‌کشتی ....

۳ ـ دپشهای بمقصد یا از مبدأ یك واحد دریائی یاکشتی جنگی باسریعترین وسیله وطبق شرایط دپشهای متبادله بین دو دفتر پست ارسال میگردند (مگر اینکه طریق مخصوصی روی آدرس ذکرشده‌باشد).

۴ ـ کاپیتان یك کشتی‌پستی‌که دپشهای بمقصد یك نیروی دریائی و یایك‌کشتی جنگی را حمل میکند درصورتیکه قبلا از او تقاضاشده‌باشد آنهارا درمسیر مربوطه در اختیار فرمانده نیروی دریائی‌کشتی مقصد قرار میدهد.

۵ـ درصورتیکه در موقع ورود دپش به‌آدرس مربوط بکشتیها در مقصد نباشند این دپشها تا موقع تقاضای برگشت آنها یا درخواست ارسال مجدد آنها بمقصد دیگر توسط‌گیرنده در دفترپست نگهداری میشوند .

ارسال مجدد ممکن است طبق درخواست اداره مبدأ یا وسیله فرمانده نیروی دریائی یاکشتی مقصد و یا توسط یك‌کنسول ازهمان ملیت انجام‌گیرد .

۶ـ دپشهائیکه‌جمله(بامراقبت‌های‌کنسول ـ ... Aux soins du consul d) درروی‌آنها ذکر شده باشددرکنسولگری تعیین شده بطورامانت‌گذارده میشود دپشهای مذکور ممکن است بعداً طبق درخواست کنسول دوباره به اداره پست منتقل و بمبدأ برگشت شود ویا بمقصد دیگری مجدداً ارسال‌گردد .

۷ـ دپشهای بمقصد یك کشتی جنگی تا موقع تسلیم بفرمانده این کشتی مانند دپشهای ترانزیت تلقی میشود. حتی اگر قبلا تحت مراقبت یك دفتر پست یا برای یك کنسول مأمور ویا نماینده حمل ونقل واسطه فرستاده شده باشند بنابراین تا موقعیکه این دپشها به کشتی جنگی مقصد تسلیم نشده است نمیتوان آنها را رسیده بمقصد تلقی کرد.

۸ـ پس از توافق بین ادارات ذینفع مقررات فوق برای دپشهای متبادله با هواپیماهای جنگی نیزقابل اجراء است.

مادهٔ صدوشصت وچهار – برگشت کیسه‌های خالی.

۱ـ غیر از موارد توافق مخصوص بین ادارات ـکیسه‌ها بایستی فوراً با پست بعدی دریك دپش مستقیم برای کشوریکه کیسه ها متعلق به‌او است برگشت شوند. تعدادکیسه‌های برگشتی در هردپش بایستی درروی برگ اعلام (فویداوی) ثبت شود مگر وقتیکه مفاد حرف(ب) بند۲مادهٔ ۱۵۲ (غیر از آنچه‌که مربوط بثبت کیسه های دارای یك‌اتیکت قرمز درتابلوی دوم برگ اعلام (فویداوی) است اجراء شده باشد.

۲ـ اعاده‌کیسه ها بین دفاتریکه برای این امر تعیین شده‌اند انجام میگیرد. ادارات ذینفع میتوانند درموردچگونگی اعاده‌کیسه‌ها قبلا بایکدیگر توافق نمایند. درروابط مسافات دوربطورکلی نباید ادارات غیرازیك دفتررا برای دریافت‌کیسه‌های خالی تعیین نمایند.

۳ـکیسه‌های خالی بایستی در بسته‌های مناسب پیچیده شوند در صورت لزوم تخته اتیکتها وهمچنین اتیکتهای پارچه‌ای و تیماجی یا سایر مواد محکم بایستی در داخل کیسه‌ها قرار داده شود هرمرتبه‌ای‌که این‌کیسه ها توسط دفتر مبادله دیگری

برگشت میشوند ، باید دارای اتیکت باشندکه روی آن نام دفترمبادله‌ایکه‌کیسه‌ها از آنجا دریافت شده است ذکر گردیده است .

۴ـ درصورتیکه تعدادکیسه‌های برگشتی زیاد نباشد ممکن است آنها را در کیسه‌های محتوی مراسلات قرارداد درغیر اینصورت آنها را بایستی جداگانه در کیسه‌های لاك و مهر شده ویا لاك و مهر نشده (درصورتیکه بین ادارات ذینفع دراین مورد توافق شده باشد)که دارای اتیکتی بنام دفاتر مبادله باشد قرارداد اتیکت‌بایستی شامل‌کلمه (کیسه‌های خالی Sacs Vides) باشد .

۵ـ اگر اداره‌ای پس ازکنترل‌کیسه‌ها متوجه شدکه‌کیسه‌های متعلق به‌اوکه بایستی دریك مدت معین برگشت شوند اعاده نشده‌اند، میتواند مطالبه پرداخت قیمت کیسه را همانطورکه در بند۶ پیش‌بینی شده بنماید اداره‌ایکه ثابت شده است مسئول فقدان‌کیسه میباشد نمیتواند ازپرداخت این غرامت خودداری‌کند .

۶ـ هراداره قیمت انواع‌کیسه هائیکه در دفاتر مبادله خود مورد استفاده قرار میدهد بفرانك طلاتعیین نموده وتوسط دفتربین‌المللی به‌ادارات ذینفع ابلاغ مینماید.

باب پنجم

مقررات مربوط بهزینه های ترانزیتی

فصل اول

عملیات آماری

مادهٔ صدو شصت وپنج – دوره ومدت آمار .

۱ـ هزینه‌های ترانزیتی پیش‌بینی شده در مادهٔ۴۷ بنابمفاد قرارداد هرسه سال

یك مرتبه مطابق روش آماری تدوین شده و متناوباً در مدت ۱۴ یا ۲۸ روز از روز اول مه ویا در مدت ۱۴ یا ۲۸ روز از روز۱۴ اکتبر انجام میگیرد .

۲ـ در دومین سال هردوره سه ساله‌آمار تنظیم میشود .

۳ـ دپشهائیکه درکشتیها بسته میشوند و دردوره آماری تخلیه میگردند جزو آمار محسوب میشوند .

۴ـ غیر از موارد مخصوص توافق بین ادارات ذینفع دپشهای هوائی نیز که ازطریق زمینی‌حمل‌میشوند جزوآمار محسوب میگردند .

۵ـ آمار اکتبر ـ نوامبر۱۹۶۴ طبق مقررات قرارداد اتاوا ۱۹۵۷ برای سالهای ۱۹۶۳ـ۱۹۶۴ـ ۱۹۶۵ و آمار ماه مه ۱۹۶۷ برای سالهای ۱۹۶۶ و ۱۹۶۷ و ۱۹۶۸ اجراء میگردد .

۶ـ پرداخت سالانه هزینه‌های ترانزیت بایستی موقتاً تا موقعی‌که حسابهای تدوین شده طبق آمار بعدی تصویب ویا (طبق مادهٔ ۱۷۳) قبول شده تلقی‌گردد، ادامه پیداکند . در اینصورت این پرداخت بعنوان مساعده و پیش پرداخت انجام میگردد .

مادهٔ صد وشصت و شش ـ تشکیل و تعیین دپشهای سربمهر دردوره‌آماری .

۱ـ در دوره آماری‌کلیه دپشهای متبادله بطور ترانزیت بایستی غیر ازاتیکتهای معمولی دارای یك اتیك مخصوص باشدکه روی آن بطور واضح وروشن نکات‌زیرذکر شده باشد :

شماره و تاریخ تشکیل دپش

ذکر کلمه آمار Statistique بعدازذکر کلمه (۵کیلوگرم) یا(۱۵کیلوگرم) یا (۳۰کیلوگرم) برحسب نوع وزن (مادهٔ ۱۶۷ بند۱).

با توجه به این خصوصیات دپشهای متبادله بطور ترانزیت بایستی طبق شرایط معمولی پیش‌بینی شده دربند ۴ مادهٔ ۱۵۶ تشکیل شود.

۲ــ درموردکیسه‌هائیکه غیرازکیسه‌های‌خالی‌یامرسولات معاف‌ازکلیه‌هزینه‌های ترانزیت (مادهٔ ۴۸ قرارداد حــاوی چیز دیگری هستند)کلمه Statistique بعد از کلمه (معاف Exempt) نوشته میشود.

۳ــ برگ‌اعلام(فویداوی)آخرین‌دپش‌ارسالی‌دردوره‌آماری بایستی‌دارای عبارت آخرین مرسوله دردوره‌آماری Dernier envoi de la période Statistique باشد وقتیکه دفتر فرستنده این جمله را ذکر نکرده باشد بفوریت دفتر مقصد را بــا سریعترین طریق (هوائی یا زمینی) از تاریخ و شماره آخرین دپش دوره آمــاری مطلع میکند.

مادهٔ صدوشصت‌وهفت – تعیین تعدادکیسه‌ها ووزن دپشهای سربمهر.

۱ــ در موردکیسه‌هائیکه هزینه ترانزیت بــه آنها تعلق میگیرد دفتر مبادلــه فرستنده یك برگ‌اعلام (فویداوی) مخصوص طبق نمونه .... (ضمیمه) بکارمیبرد دفتر مذکور روی این برگ‌تعداد کیسه هــا را ثبت مینماید بطوریکه درصورت لزوم طبق فرم زیر مقدار وزن را نشان بدهد.

تعدادکیسه‌هائی که وزن با ظرف آنها		
ازپنج کیلو گرم تجاوز نمیکند (کیسه‌های سبك)	از پنج‌کیلوگرم بیشترو متجاوز از ۱۵کیلوگرم نیست (کیسه های متوسط)	از ۱۵کیلوگرم بیشتر و متجاوزاز۳۰کیلوگرم نیست (کیسه‌های سنگین)
۱	۲	۳
تعدادکیسه های معاف ازهزینه ترانزیت .		

۲ـ مجموع تعدادکیسه های معاف از هزینه ترانزیت بایستی ازکیسه هائیکه دارای‌عبارت (آمار ـ معاف Statistique exempt) طبق‌بند۲ مادهٔ ۱۶۶ میباشد بدست آید .

۳ـ نوشته های برگ‌اعلام (فویداوی) توسط دفتر مبادله مقصد بررسی میشود اگر این دفتر اشتباهی در تعداد ثبت شده روی برگ‌اعلام (فویداوی) مشاهده نمود برگ‌اعلام‌را اصلاح نموده و موضوع را فوراً توسط یك برگ‌رسیدگی نمونه C16 (ضمیمه) به اطلاع دفترمبادله فرستنده میرساند با اینحال‌درمورد یك‌کیسه نوشته دفتر مبادله معتبرمیباشد بشرطی‌که وزن حقیقی‌کیسه بیش از ۲۵۰گرم از حداکثر وزنی‌که برای‌کیسه معین شده تجاوز ننماید .

مادهٔ صد وشصت وهشت ـ تنظیم فهرست‌های دپش‌های سربمهر.

۱ـ پس ازدریافت آخرین دپش‌که در دوره آماری تشکیل شده ، دفاترمقصد

تا آنجاکه ممکن است فوراً بتعداد ادارات ترانزیت‌کننده و باضافه یك نسخه (برای کشور مبدأ) فهرست‌هائی‌طبق نمونه C17 (ضمیمه) بطوری‌که درآن جزئیات‌راههای طی شده ـ سرویس‌های مورد استفاده قرارگرفته ـ وهمچنین دفاتر ارسال‌کننده‌رانشان میدهد برای تأیید و قبولی‌آنها بدفاتر مبادله اداره پست ارسال‌کننده تدوین‌مینماید . وقتی مزیتی در بین باشد برای ارسال این فهرست‌ها از راه هوائی استفاده میشود پس از تأیید و قبولی فهرست‌هـا دفاتر مبادلـه آنها را برای ادارات مرکزی جهت بخش بادارات واسطه ارسال مینمایند .

۲ـ اگر در مدت سه ماه (چهارماه برای‌کشورهای دور) با احتساب روز ارسال آخرین دپش دوره آماری دفاتر مبادله ادارات فرستنده فهرست‌های نامبرده دربند ۱ را دریافت نکرده باشند این دفاتر طبق اطلاعات خودشان رأساً فهرست‌های C17 را تنظیم و روی هرکدام ازآنها جمله (فهرست های C17 دفتر مقصد در مدت قانونی نرسیده است) را مینویسد و سپس آنها را برای اداره مرکزی خود جهت تقسیم بین ادارات مورد بحث میفرستند.

۳ـ اگر ششماه پس از انقضای دوره آماری اداره فرستنده فهرست های C17 را بین‌کشورهای واسطه (ترانزیت) تقسیم‌ننماید این‌کشورها خودشان رأساً فهرست‌های مـذکور را تنظیم وضمن اینکه روی آنهـا جمله - Etabli d'office را ذکر میکند اجباراً همراه با حساب C20 مطابق(با بند ۷ ازمادهٔ ۱۷۳) بادارات‌فرستنده ارسال میدارند .

مادهٔ صدو شصت و نه – دپشهای سر بمهر مبادلـه شده با کشتی ها یـا هواپیماهای جنگی .

۱– تنظیم‌کردن فهرست های C17 مربوط بدپشهای فرستاده یا دریافت شده وسیله‌کشتی‌ها یا طیارات جنگی بعهده ادارات پستی‌کشورهائی است‌که این سرویس‌ها را برقرار کردند .

دپشهائیکه دردوران‌آماری بآدرس‌کشتیها یا طیارات جنگی فرستاده میشوند بایستی اتیکت‌آنها دارای تاریخ ارسال‌باشد .

۲– اگر این دپشها برگشت شوند اداره برگشت دهنده موضوع را باداره‌کشور صاحب‌کشتی یا طیاره اطلاع میدهد .

مادهٔ صد وهفتاد – برگ‌ترانزیت.

۱– بمنظور بدست‌آوردن کلیه اطلاعات لازم جهت تنظیم فهرست C17 اداره مقصد میتواند درخواست نمایدکه اداره مبدأ بهر دپش یك برگ‌ترانزیت سبز رنگ C19 طبق نمونه (ضمیمه) نیز اضافه نماید .این درخواست بایستی‌سه ماه قبل ازآغاز عملیات‌آماری باداره مبدأ برسد .

۲– برگ ترانزیت‌فقط موقعی مورد استفاده قرار نمیگیرد که مسیری‌کدپشها بایستی طی نماید مشکوك بوده و یا سرویس حمل ونقل مورد استفاده برای‌اداره‌مقصد ناشناس باشد . قبل ازدرخواست تنظیم و ارسال این برگ اداره‌مقصد ، باید مطمئن شودکه هیچ وسیله دیگری برای اطلاع پیداکردن ازطریق ارسال دپشهائیکه دریافت میکند ، ندارد .

۳ـ در صورتیکه اداره مبدأ هم نتواند قبلا از طریق ارسال دپشها مطلع شود میتواند بدون درخواست صریح اداره مقصد استثنائاً یك برگ ترانزیت بدپشهای خود اضافه نماید .

۴ـ وجود برگ‌ترانزیت همراه یك‌دپش بایستی با ذکر کلمه C19 بطور خوانا وروشن در روی اوراق زیر اعلام شود :

الف ـ بالای برگ‌اعلام (فویداوی) این دپش .

ب ـ روی اتیکت‌مخصوص آمار Statistique که‌روی‌کیسه‌حاوی‌برگ‌اعلام (فویداوی) نصب شده .

ج ـ درستون (ملاحظات) برگ‌تحویل مطابق نمونه C18 .

۵ـ برگ‌ترانزیت‌ضمیمه برگ‌تحویل C18 بایستی بطور مکشوفه با دپشهای مربوط بسرویس‌های مختلفی‌که درترانزیت شرکت دارند تسلیم شود .

درهرکشور ترانزیتی دفاتر مبادله ورودی و خروجی غیر از تمام دفاتر واسطه بین راه روی برگ‌ترانزیت اطلاعات مربوط بترانزیت راکه وسیله آنها انجام گرفته ذکر مینمایند . آخرین دفتر مبادله واسطه برك C19 را بدفتر مقصد ارسال مینماید این‌دفتر تاریخ صحیح وصول‌دپش‌رادرآن ذکرمیکندوبرگ C19 را بانضمام برگ C17 بدفتر مبدأ برگشت میشود .

۶ـ وقتیکه‌یك برگ‌ترانزیت‌که ارسال‌آن‌روی برگ‌تحویل‌یاروی‌اتیکت‌مخصوص (آماری)اعلام شده است وجود نداشته باشد دفترمبادله‌واسطه با دفترمبادله‌مقصدکه‌عدم

وجود آنرا مشاهده نموده است موضوع را بلافاصله بدفترمبادله قبلی اطلاع میدهد معذلك دفتر مبادله واسطه بدون آنکه زیاد انتظار بکشد برحسب وظیفه یك نسخه جدید تنظیم وروی‌آن جمله [Etabli d' office par le bureau de ...] را ذکر نموده وآنرا همراه دپش ارسال میکندوقتیکه برگ C19 که توسط دفتر مبدأ تنظیم شده بدفتری‌که‌آنرا مطالبدکرده برسد این دفتر بعدازاخذنتیجه‌لازم برگ‌مذکور را بطور سربسته مستقیماً بدفترمقصد ارسال مینماید .

مادهٔ صدوهفتادویك ـ ارسال نمونه های C 16 - C17 ـ C18 استثنائات

۱ـ هر اداره اختیار دارد بسایر ادارات توسط دفتر بین المللی اطلاع دهد که برگهای رسیدگی C16 صورتحسابهای C17 برطبق بند ۲ مادهٔ ۱۶۸ باداره مرکزی اوفرستاده شود.

۲ـ اداره مرکزی دراین صورت برای تنظیم صورتحسابهای C17 برطبق‌بند۲ مادهٔ ۱۶۸ قائم مقام دفاترمبادله میباشد .

مادهٔ صدوهفتاد ودو ـ سرویسهای فوق العاده .

فقط سرویس‌های اتومبیل‌رانی سوریه ـ عراق برای دریافت‌هزینه‌های‌اختصاصی ترانزیت ماندسرویس‌های فوق‌العاده تلقی میشوند .

فصل دوم

تنظیم ـ پرداخت و تجدید نظر درحسابها

مادهٔصد وهفتاد وسه ـ تنظیم و ارسال حسابهای هزینه‌ترانزیت.

۱ـ برای تنظیم صورت حسابهای ترانزیتی‌کیسدهای سبك و متوسط یا سنگین‌یا

همانطورکه درمادهٔ ۱۶۷ تعریف شده است بترتیب شامل حساب برای اوزان متوسط ۲ـ۱۲ یا ۲۶کیلوگرم میشوند .

۲ ـ جمع مبالغ بدست‌آمده ازدپشهای سربمهر در۲۶ یا ۱۳ (برحسب اقتضاء) ضرب میشوند وحاصل‌آن اساس محاسبات اختصاصی تنظیم شده بفرانك میباشندومبالغ سالانه متعلق به‌هراداره را تعیین مینماید .

۳ـ اگرنتیجه استفاده از مضروب فیه ۲۶ یا ۱۳ با نتیجه ترافیك معمولی‌مطابق نباشد هر اداره ذینفع میتواند درخواست کند کـه مضروب فیه جدید دیـگری مورد تصویب قرارگیرد این مضروب فیه جدید در سالهائیکه آمار اجراء میشود اعتبار دارد .

۴ـ درصورت عدم موافقت روی مضروب‌فیه‌جدید اداره‌ایکه معتقد است زیان کرده میتواند با فراهم‌کردن‌دلائل‌لازم موضوع رابدفتر بین‌المللی‌یایك‌کمیسیون‌داوری (پیش‌بینی‌شده‌درمادهٔ ۵۰ بند۳۰قرارداد) ارجاع نماید.

۵ـ معهذا غیر از قرار وتوافق خاص بین ادارات ذینفع یك مضروب فیه جدیـد قبول نمیشود مگر وقتیکه اختلاف بین ترافیك بدست‌آمده توسط آمار و ترافیك‌واقعی موجب اختلاف حساب‌هزینه ترانزیت بیش‌از۵۰۰۰ فرانك درسال‌شده باشد دراینمورد شرایط دیگری پذیرفته نمیشود .

۶ـ مراقبت در تنظیم حسابها بعهده اداره طلبـکار است کـه‌آنها را برای اداره بدهکار میفرستد .

۷ـ صورتحسابهای مخصوص در دو نسخه روی نمونه C20 (ضمیمه) طبق

صورتحسابها C17 تنظیم میشوند این‌صورت‌حسابها هرچه‌زودتر حداکثردرمدت۱۰ماه پس‌ازانقضای دوره‌آماری برای اداره فرستنده ارسال میگردد .

صورتحسابهای C17 ازروی صورتحساب C20 تهیه نمیشوند مگروقتیکه‌اداره واسطه‌آنها را تنظیم‌کرده باشد (مادهٔ ۱۶۸ بند ۳) و یا برحسب تقاضای اداره‌فرستنده صورت‌گرفته باشد .

۸ ــ اگر اداره‌ایکه صورت حساب‌مخصوص را میفرستد درفاصله سدماه ازتاریخ ارسال هیچ‌گونه یادداشت اصلاحیه‌ای دریافت ننمایند این حساب بطور قطعی وکامل پذیرفته شده تلقی میگردد .

ماده صدوهفتاد وچهار ــ صورت حسابهای کلی سالیانه ــ مداخله دفتر بین‌المللی .

۱ ــ مدارك اساسی مورد استفاده برای تسویه هزینه‌های ترانزیت بین ادارات صورتحساب‌کلی سالیانه میباشد که بوسیله دفتر بین‌المللی تنظیم میشود .

۲ ــ بمحض اینکه حسابهای مخصوص بین دو اداره مورد تصویب قرارگرفت و یا طبق مادهٔ ۱۷۲ بند۸ قبول شده تلقی‌گردید ، هرکدام ازاین ادارات بدون تأخیر یك صورتحساب طبق نمونه C21 (ضمیمه) که درآن مبالغ جمع این حسابها ذکر شده بدفتر بین‌المللی‌ارسال میدارند یك‌رونوشت ازفهرست‌مذکور نیز در همان موقع‌باداره ذینفع فرستاده میشود .

۳ ــ برای هرسدسال دوره‌آماری یك صورت‌حساب C21 تنظیم میگردد .

۴ ــ درصورت اختلاف بین نوشته‌های صورت حسابهای دو اداره متقابل دفتر

بین‌المللی آنها را برای توافق و اعلام مبالغ قطعی توافق شده باو (دفتربین‌المللی) دعوت مینمایند .

۵ ـ وقتیکه تنها یك‌اداره‌صورتحسابهای C21 را تهیه‌کرد دفتر بین‌المللی‌مفاد آنرا باداره ذینفع دیگر اطلاع داده و مبالغ صورتحسابهای C21 رسیده را باو اعلام میکند .

اگر در انقضای‌مدت یکماه بااحتساب روز ارسال‌صورتحسابها هیچگونه‌یادداشتی بدفتر بین‌المللی نرسید مبالغ این‌صورتحسابها بطور کامل قبول شده تلقی میشوند .

۶ ـ درمورد پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۷۳ بند۸ صورتحسابها بایستی شامل جمله (هیچ ایرادی ازاداره‌بدهکار درمدت قانونی نرسیده است)

Aucun observation de l' Administration

débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire باشد

۷ دفتر بین‌المللی درآخر هرسال براساس صورتحسابهائیکه تا آنموقع برای اورسیده وبطورکامل قبول‌شده تلقی شده‌اند یك صورت‌حساب‌کلی سالیانه ازهزینه‌های ترانزیت تنظیم‌مینماید . درصورت اقتضاء دفتر بین‌المللی از بند ۶ مادهٔ ۱۶۵ برای پرداخت‌های سالیانه تبعیت میکند .

۸ ـ تسویه حساب موارد زیررا نشان میدهد :

الف ـ حساب بدهی و موجودی هراداره

ب ـ باقیمانده بدهی بدهکار یا باقیمانده طلب هر اداره

ج ـ جمع مبالغی‌که وسیله اداره بدهکار بایستی پرداخت شود .

د ـ جمع مبالغی‌که توسط ادارات‌طلبکار بایستی دریافت شود .

۹ ـ دفتر بین‌المللی تعدادپرداختی‌ها را ازطریق پایاپای بحداقل محدودمیکند.

۱۰ ـ صورت حسابهای‌کلی سالیانه بایستی هرچه زودتر وسیله دفتر بین‌الملل بادارات فرستاده شوند (حداکثر قبل از انقضای سه‌ماهه اول سال‌بعد از تنظیم صورت حسابها) .

۱۱ ـ استثنائاً دو اداره‌میتوانند درصورت لزوم حسابهایشان را بین خود تصفیه نمایند . دراین مورد صورت حسابهای C12 آنها باذکر جمله (حساب‌جداگانه تصفیه شده‌بعنوان‌اطلاع) Compte réglé à part à titre d'information بدفتر بین‌المللی‌فرستاده میشود ولی درصورت حساب کلی سالیانه منظور نمیگردد .

مـادهٔ صد و هفتاد و پنج – پرداخت هزینه‌های ترانزیت

۱ ـ اگر پرداخت تتمه حساب منتج ازصورت‌حساب‌کلی سالیانه دفتر بین‌المللی تا یك سال بعداز انقضای مدت قانونی (مادهٔ ۱۰۳ بند ۱۲ و ۱۳) انجام نگرفت اداره طلبکار مجازاست موضوع‌را بدفتر بین‌المللی‌جهت دعوت اداره بدهکار به‌پرداخت‌بدهی خود درمدت حداکثر چهار ماه اطلاع دهد .

۲ ـ اگر مبالغ بدهی درانقضای مهلت جدید نیزپرداخت نشد دفتر بین‌المللی این‌مبالغ را درصورت‌حساب کلی سالیانه بعدی بحساب اداره طلبکار منظور مینماید . دراین‌حالت‌سود حاصله درآخرهرسال تاپرداخت‌کامل‌بسرمایه اداره طلبکار اضافه‌میشود

۳ ـ درصورت‌اجرای بند۲ صورت حساب‌کلی‌مربوطه و بهره‌های‌حاصله‌چهارسال بعدی‌تا آنجاکه ممکن است‌نباید رقم‌باقی‌مانده‌بدهی منتج‌ازتابلوی‌پایاپای حسابهاراکه بایستی توسط اداره بدهکار باداره‌طلبکار پرداخت شودشامل گردد .

مادهٔ صدو هفتاد و شش – تجدید نظردرصورت حسابهای‌هزینه‌های‌ترانزیتی.

۱ – وقتیکه برای یك اداره محقق شودکه ترافیك باآنچه‌که ازآمار منتج شده اختلاف فاحش دارد میتواند درخواست‌کند درنتیجه آمارهزینه‌های ترانزیتی تجدید نظر بعمل‌آید.

۲ – ادارات میتوانند برای انجام این تجدیدنظر با هم توافق نمایند.

۳ – درصورت عدم توافق‌هراداره میتواند در مواردزیر تنظیم یك‌آماراختصاصی برای تجدید نظر در حسابها را درخواست نماید:

الف – استفاده از طریق هوائی بجای طریق زمینی برای حمل دپشها.

ب – تغییر قابل ملاحظه در ارسال دپشهای یك‌کشور از طریق زمینی برای یك یا چندین‌کشور دیگر.

ج–تحقق‌یك‌اختلاف حداقل ۲۰ درصد روی وزن جمع دپشهای ارسالی بطور عبوری در مدت دوره‌آمار وترافیك معمولی توسط یك‌اداره واسطه درمدت‌یك سال‌بعد ازدوماه آمار. این اوزان برمبنای حاصل ضرب‌کیسه‌های هر طبقه از مرسولات وحد متوسط اوزان محاسبه میشود.

د – تحقق افزایش حداقل ۵۰ درصد یاکسر حداقل ۵۰ درصد وزن‌کلی‌دپشهای عبوری نسبت به مقادیر آخرین آمار توسط یك‌اداره واسطه درهرموقع ازدوره آماری برمبنای‌حاصل‌ضرب‌تعدادکیسه‌های‌هرطبقه ازمرسولات‌وحدمتوسط اوزان‌محاسبه‌میشود

۴ – آمار اختصاصی روی جمع ویایك قسمت از ترافیك بعداز این دوره ادامه خواهد یافت.

۵ ـ درصورت عدم‌توافق نیز نتایج حاصله ازیك‌آمار ترانزیت اختصاصی‌تدوین شده برمبنای بند۳ فقط درصورتی‌مورد توجه قرارخواهدگرفت‌که سالیانه‌بیش‌از۵۰۰۰ فرانك حسابهای بین اداره مبدأ و اداره ذینفع را نشان بدهد .

۶ ـ تغییرات حاصله ازاجرای‌بندهای ۳و۵بایستی روی‌صورت‌حساب‌اداره مبدأ یا اداراتی که قبلا عمل ترانزیت را انجام داده‌اند واداراتیکه‌تغییرات‌روی‌داده را بعداً مشاهده میکنند نوشته‌شودحتی موقعی‌که صورت حسابها برای بعضی ادارات درحداقل تعیین شده نرسد .

۷ ـ صرف نظر ازبندهای ۳و۵و۶ درصورت‌انحراف‌کامل و دائمی دپشها از یك کشور واسطه توسط یك کشور دیگر ، بدهی ترانزیتی اداره مبدأ بحساب کشوری‌که ترانزیت را قبلا انجام داده برمبنای آخرین آمار منظور میشود مگر درمواقع توافق خصوصی هزینه‌های مزبور از تاریخ انجام انحراف ذکر شده وسیله اداره بدهکار به کشور ترانزیت‌کننده جدید پرداخت میگردد .

باب ششم

سایرمقررات

فصل واحد

مادهٔ صدوهفتاد و هفت ـ مکاتبات جاری‌بین ادارات.

ادارات حق دارند برای مبادلات مکاتبات جاری خود ازنمونه C29 (ضمیمه) استفاده نمایند .

مادهٔ صدو هفتاد وهشت - مشخصات تمبرهای‌پستی وعلامات تأدیه‌کرایه‌پست.

۱ - علامات حاصله ازماشین نقش تمبر بایستی برنگ‌قرمز تند بوده و لوآنکه معرف هرقیمتی باشد .

۲ - تمبرهای پستی و علامات ماشین‌های نقش تمبرکه با اجازه مخصوص اداره پست کشور مبدأ مورد استفاده قرارمیگیرد بایستی دارای علامت کشور مبدأ و ذکر قیمت تمبر برطبق نشریه هم‌ارزی بحروف لاتین باشد تعداد واحدها یا اجزاء واحد پولی مورد استفاده برای تعیین این‌قیمت بارقم‌های ازیك تاده نشان داده میشود .

نقش پرداخت‌کرایه پست مورد استفاده خود ادارات، بایستی دارای همان‌علائم مجازی باشدکه علامات‌اختصاصی توسط پست دارامیباشند یادرجا ومحل مناسب دارای علامت کشور مبدأ و ذکر(کرایه‌دریافت‌شده Taxe Perçue یا(کرایه پرداخت شده port Payé) یامشابه اینها باشداین علامت ممکن است بزبان فرانسه وبزبان کشور مبدأ نوشته شود ویابایك‌فرم‌مختصری‌مثل T.p یا p,p علامت گذاری گردد.

۳- درمورد مراسلاتیکه دارای علامت پرداخت کرایه پست توسط ماشین چاپ یایك طریق دیگر چاپی (مادهٔ ۲۰ قرارداد) میباشد بجای علامـات کشور مبدأ نرخ کرایه‌پست‌میتوان نام‌دفترمبدأوکلمه Taxe perçue یا port payé یا عبارتی‌شبیه آن را ذکر نمود.

این عبارت ممکن است بزبان فرانسه یا بزبان‌کشور مبدأ باشد و یا با یك فرم اختصاصی مانند T,p یا p.p ودر تمام‌حالات علامات‌تعیین شده‌بایستی‌دریك‌کادر قرار گرفته وباخطی پررنگ‌زیرآن‌کشیده شده باشد.

۴ـ تمبرهای پستی یادگاری یا خیریه‌که برای آنها اضافه نرخی غیر از کرایه پست پرداخت میشود بایستی طوری تهیه شوندکه باتمبرکرایه پست‌اشتباه نشود.

۵ـ تمبرهای پستی رامیتوان بطور واضح وسیله سوراخ‌کردن یا چاپ برجسته، طبق شرایط اداره‌ایکه‌آنرا منتشرنموده علامت گذارد. بشرطی‌که زیانی به نشانه‌های پیش‌بینی شده دربند ۲وارد نسازد.

مادهٔ صدوهفتاد و نهـ استفاده ازتمبرپستی یاعلامت ماشین نقش تمبرتقلبی .

۱ـ باتوجه بقوانین داخلی هرکشور درموقع مشابه استفاده تقلبی از تمبرپست و علامات ماشینی تمبر ویاماشین چاپ پرداخت کرایه بترتیب زیررفتار میشود:

الفـ درصورتیکه درموقع ارسال یك تمبر پست یا علامت ماشینی، نقش تمبر مورد سوءظن واقع شود (ازروی قرائن وامارات) استنباط تقلب یا استفاده مجدد، بشود مراسله مزبور همراه بایك اعلامیه نمونهC19(ضمیمه) ضمن یك پاکت سفارشی اداری بدفتر مقصد ارسال میگردد . یك نسخه از این اعلامیه نیز برای اطلاع ادارات‌کشور مبدأ ومقصد فرستاده میشود .

ب ـگیرنده برای تحقیق در باره موضوع نامبرده احضار میگردد ولی مرسوله باو تسلیم نمیشود (مگراینکه کرایه پستی مربوطه را بپردازد) و نام و نشانی فرستنده را نیز در اختیار اداره پست بگذارد وگیرنده پس از اطلاع از محتوی مرسوله درصورتیکه‌آثارجرم‌را نتوان ازمرسوله جداکردآنرا بطورکامل ویا قسمتی از مرسوله (لفافـ باندـ قسمتی‌ازپاکت وغیره) راکه شامل عنوان وعلامت یاتمبرمشکوك میباشد دراختیار اداره پست میگذارد .

نتیجه احضارگیرنده در یك صورت مجلس نمونه C11 (ضمیمه) تنظیم و بامضاء مأمور پست وگیرنده میرسد درصورتیکه گیرنـده از امضاء خودداری نمود مراتب در صورت مجلس ذکر میگردد.

۲ـ صورت‌مجلس (پروسه‌وربال Procés Verbal بابرگ‌مدرك تحت‌سفارشی اداری برای تعقیب موضوع طبق مقررات داخلی بهاداره‌کشور مبدأ ارسال میگردد.

۳ـ اداراتیکه مقررات داخلی آنها عمل پیش‌بینی شده دربند۱ حرف (الف‌وب) را مجاز نمیدانند بایستی آنرا جهت اعلام بسایرادارات بدفتر بین‌المللی اطلاع‌دهند.

مادهٔ صدوهشتادـ کوپن رپنس بین‌المللی.

۱ـ کوپن رپنس‌های بین‌المللی طبق نمونه C22 ضمیمه) میباشند این کوپن‌ـ رپنس‌ها روی‌کاغذکه دارای نقش‌کلمه UPU باحروف درشت است توسط دفتر بین‌المللی چاپ وبادارات تسلیم میشود.

۲ـ هراداره مجاز است:

درکوپن رپنس سوراخهای مشخصی‌که باعث خرابی نوشته متن نشده و موجب تضییع ارزش آنها نگردد ایجاد نماید.

قیمت فروش‌تعیین شده روی‌کوپن رابادست یابوسیله چاپ افزایش‌یاکاهش‌دهد.

۳ـ در مفاصا حساب‌های بین ادارات قیمت کوپن رپنس هـا ۴۰ سانتیم تعیین گردیده است.

۴ـ مدت مبادله‌کوپن رپنس‌ها نامحدود است دفاتر پست هنگام مبادله آنها از صحت‌کوپن اطمینان پیداکرده ومخصوصاً وجود قسمت مشبك را درآن بررسی میکنند

کوپن رپنس‌هاممکن است دارای علامت دفترتابع اداره توزیع کننده آن باشد.

کوپن رپنس‌هائیکه متن‌چاپی‌آنها بامتن رسمی مطابقت نکند بدون ارزش‌تلقی شده وغیرقابل قبول میباشندکوپن رپنس‌های مبادلد شدد باعلامت مهرتاریخدار دفتری که آنرا مبادله نموده ممهور میباشند.

غیرازموارد توافق مخصوص‌کوپن رپنس‌های مبادله شده درمدت دوسال حداکثر شش ماه بعداز انقضای این مدت برای اداراتیکه آنها را منتشرکرده‌اند باصورتحساب نمونهC23(ضمیمه) جمعاً باذکر تعداد وارزش‌عودت‌داده‌میشوند . معهذااگرتعدادکوپن رپنس‌هاکمتر ازصدعدد باشد ارسال آن باداره منتشرکننده ممکن است تامدت ۴ سال تمدید شود.

۶ـکوپن رپنس‌هائیکه اشتباهاً بحساب اداره دیگری غیر از اداره ناشر کوپن رپنس‌هاگذارده شده ممکن است توسط اداره مذکوربحساب ادارهٔ ناشرگذارده شوند . این‌کوپن رپنس‌ها شامل‌علامت‌مجددی خواهند بود، منظور نمودن بحساب ممکن‌است دردوره حساب بعدی بمنظور جلوگیری ازحساب اضافه صورت‌گیرد.

۷ـ بمحض آنکه دو اداره در مورد تعداد کوپن رپنس های متبادلـه درروابط فی‌مابین خود توافق نمودند هریك از آنها یك‌فهرست نمونه C29 (ضمیمه) که مبلغ طلب یابدهی درروی آن تعیین گردیده تنظیم و به دفتر بین‌المللی ارسال میدارند (درصورتیکه‌این مانده از۵۰ فرانك‌طلاتجاوزننماید ومقررات‌خاصی بین‌آن‌دوپیش‌بینی نشده باشد) درعین‌حال رونوشتی ازفهرست C24 نیزباداره ذینفع فرستاده میشود .

درصورت عدم توافق درمدت ششماه اداره طلبکار صورت حساب خودرا تنظیم وبدفتر بین‌المللی ارسال میکنند .

۸ـ چنانچدفقط یکی‌ازادارات صورتحساب خودرا تنظیم نماید همین‌صورتحساب قابل قبول خواهد بود.

۹ـ مبلغ مانده هردوسال یك مرتبه توسط دفتر بین‌المللی بحساب آورده میشود مقررات خاص پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۷۵ دراین مورد اجراء میگردد .

۱۰ـ وقتیکه مانده دوساله بین‌دو اداره از۵۰ فرانك تجاوز ننماید اداره‌بدهکار ازهرگونه پرداختی معاف است .

مادهٔ صدوهشتادویكـ صورت حساب مربوط بهزینه‌های گمرکی و غیره با اداره‌ایکه مرسولات معاف ازحقوق وعوارض راقبول نموده است .

۱ـ صورت حساب مربوط بهزینه‌های گمرکی و غیره برطبق حساب مخصوص ماهیانه وطبق نمونه C29 (ضمیمه) وسیله اداره طلبکار بپول کشورش تنظیم و بحساب اداره دیگرگذارده میشود. در قسمت‌های بولتن پرداخت‌کرایه پست‌که نگهداری شده است بترتیب الفبا دفاتریکه قبلا هزینه‌ها راپرداخت‌کرده‌اند ثبت وبردیف شماره‌ایکه به‌آنها داده شده است مرتب میگردد.

۲ـ اگر دواداره ذینفع بین خود سرویس امانات پستی را نیز دایر نموده باشند میتوانند درصورت حساب‌های هزینه‌های گمرکی وغیره مربوط بسرویس‌امانات صورت حسابهای مربوط بمراسلات پستی رانیزمنظور نمایند. (مگرخلاف‌آن‌اعلام شده باشد)

۳ـ صورت حساب اختصاصی، همراه قسمت‌های B بولتن پرداخت کرایه پست حداکثر درپایان ماه مربوطه باداره بدهکار ارسال و نیز برای حساب‌های منفی صورت حسابی تنظیم نمیگردد.

۴ـ بررسی حسابها طبق‌شرایط تعیین شده درمقررات اجرائی مقاوله‌نامه مربوط به بروات پستی (ماندا‌پست) وقبض‌های پستی (بن‌پستی) مسافرتی صورت میگیرد.

۵ـ صورت حساب‌ها موجب یك تصفیه حساب مخصوص میشوند. معهذا هراداره میتواند درخواست نماید که این صورت حسابها باصورت حسابهای بروات پستی یا امانات‌پستی CP16 بالاخره باحسابهای R5 هریك‌جداگانه‌تنظیم‌وپرداخت‌شود.

مادهٔ صد وهشتادودو– نمونه‌های مورد استفاده عمومی .

ازنظر اجرای بند ۲ مادهٔ ۱۱ قرارداد نمونه‌های زیر بعنوان نمونه‌های مورد استفاده عمومی تلقی میشوند :

اتیکت گمرکی C1

اعلامیه گمرکی C2

بولتن پرداخت کرایه‌بست C3

قبض رسید C5

پاکت ارسال مجدد C9

درخواست (اظهارنامه) استردات تغییر آدرس ابطال یا تغییر مبلغی‌که باید در مقابل تسلیم مرسوله پرداخت شود . C 7

مطالبه‌نامه مربوط بیك‌مرسوله عادی .... C 8

مطالبه‌نامه‌مربوط بیك‌مرسوله‌سفارشی وغیره C 9

کوپن‌رپنس‌بین‌المللی C22

کارت‌شناسائی پستی .... C 25

قسمت سوم

مقررات مربوط بحمل ونقل هوائی

فصل اول

ترتیب ارسال

ماده صد وهشتاد وسه ـ علامت‌گذاری مراسلات هوائی بااضافه نرخ .

مراسلات هوائی بااضافه‌نرخ درموقع ارسال‌بایستی دارای‌یك برچسب‌مخصوص برنك آبی در قسمت بالا سمت چپ یا یك علامت بهمان رنگ‌شامل‌کلمه (هوائی Par Avion) یاترجمه اختیاری‌آن بزبان کشور مبدأ باشد .

ماده‌صدوهشتادوچهار ـ بی‌ارزش‌شدن‌علامات Aérogramme par-Avion

۱ ـ درصورتیکه مراسلات هوائی بااضافه نرخ بدون تمبر یا باکسر تمبر باشند ویادرموقع (ارسال مجدد) یا برگشت مراسلات هوائی بااضافه نرخ ، بوسیله حمل ونقل معمولی مورد استفاده جهت مراسلات ، بدون اضافه نرخ ،کلمه Par-Avion یا هر علامت دیگری‌که مربوط بحمل ونقل هوائی‌باشد بایستی‌با دوخط پررنگ‌عرضی‌باطل شود ودرصورت اول علل‌آن اختصاراً ذکر گردد .

۲ ـ درصورت اجرای‌مادهٔ ۵۳ قرارداد وارسال‌آئروگرام ازطریق زمینی‌علامت Aérogrammes بایستی بادوخط عرضی پررنگ‌باطل‌شود .

ماده صد وهشتاد وپنج ـ مراسلات‌هوائی‌که دردپشهای‌زمینی قرارداده‌شده‌اند.

۱ ـ مادهٔ ۱۵۵ درمورد مراسلات هوائی‌که دردپشهای زمینی‌قرار داده‌شده اجراء

میگردد اتیکت بسته بندی‌ها بایستی دارای علامت (Par-Avion) باشد .

۲ ــ درصورت قرارگرفتن مراسلات هوائی سفارشی در دپشهای زمینی عبارت exprès بایستی درروی برگ اعلامیه(فویداوی) بجای علامت Par-Avion موضوع دستور بند ۳ مادهٔ ۱۵۵ قرارگیرد .

۳ ــ درمورد مراسلات هوائی باقیمت اظهار شده‌که در دپشهای زمینی قرار گرفته‌اند عبارت Par-Avlon بایددرستون‌ملاحظات برگ‌اعلامیه(فویداوی) بمنظور ثبت‌هریك ازآنها نوشته شود .

ماده صد وهشتاد وشش ــ مراسلات هوائی عبوری مکشوفه à découvert طریقه بسته‌های liasses هوائی مخصوص .

۱ ــ مراسلات هوائی عبوری بطور مکشوفه دریك دپش هوائی‌یا دپش زمینی که‌بایستی توسط‌کشور مقصد ازطریق هوائی ، مجدداً ارسال شودباید دریك بسته های مخصوص جمع ویك اتیکت نمونه AV10 (ضمیمه) بآن الصاق‌شود .

۲ ــکشور ترانزیت‌کننده میتواندرخواست تشکیل‌بسته‌بندی مخصوص را برای هرکشور مقصد بنماید . دراین حالت هر بسته بندی دارای اتیکت یاعلامت (هوائی برای Par Avion Pour) خواهد بود .

ماده صد وهشتاد وهفت ــ علامت‌گذاری دپشهای‌هوائی.

۱ ــ برای دپشهای هوائی بایستی ازکیسه‌هائیکه تماماً برنگ‌آبی‌بوده ویادارای یك‌باند پهن‌برنگ آبی‌باشد استفاده نمود . برای مراسلات معمولی هوائی‌یا سفارشی هوائی‌که به‌تعدادکم ارسال میگردند میتوان از پاکت های نمونه‌AV9(ضمیمه)که از

کاغذ آبی رنگ محکم یا از پلاستیك و یا از ماده مناسب دیگری ساخته‌شده ودارای اتیکت آبی باشند استفاده کرد .

۲ ـ برگ‌های اعلامیه (فویداوی) و برگهای ارسال همراه دپشهای هوائی بایستی درقسمت بالا دارای برچسب Par Avion یا نقش آن و یا علامت مذکوره درمادهٔ ۱۸۳ باشند . همان اتیکت ، باهمان علامت روی اتیکت یا عنوان براین دپشها نیز الصاق میشود.

۳ ـ شرایط ومتن اتیکت های هوائی بایستی طبق نمونه AV7 (ضمیمه) باشند .

ماده صدوهشتاد وهشت ـ چگونگی ثبت وزن دپشهای هوائی.

۱ ـ شماره دپش ووزن باظرف هرکیسه یاپاکت یابسته که جزء این دپش میباشد انواع مرسولات (LC یا AO) که درآن قرارگرفته روی اتیکت یاروی عنوان خارج نوشته میشوند .

۲ ـ درصورتیکه دونوع مرسولات LC و AO دریك بسته جمع شده باشندوزن هریك ازآنها بایستی اضافه بروزن کلی روی اتیکت یاروی عنوان خارج نوشته شود وزن لفاف خارجی بوزن مراسلاتی که ازنرخ مخففه حمل و نقل استفاده میکنند ودر لفاف قرارگرفته‌اند افزوده میشود درصورت استفاده ازکیسه حاوی همه‌نوع مرسولات هوائی وزن خودکیسه بحساب منظور نمیگردد .

۳ ـ وقتیکه یك دپش توسط سرویس هوائی بین‌المالی حمل میشود شماره دپش وزن به نسبت نوع مراسلات برای هرکیسه یاپاکت و یا بستدوکلیه نوشته‌های لازم‌دیگری که‌روی اتیکت ویاروی عنوان‌خارجی منعکس است بایستی روی‌نمونه AV7 نیزمنعکس گردد. معهذا درروابط بین اداراتیکه موافقت خودرا اعلام‌کرده باشند میتوان وزن‌کلی هرنوع ازمرسولات داخل‌کیسه رابجای‌وزن‌آنها درهرکیسه یاپاکت‌ویا بسته ذکرنمود .

۴ ـ هر دفتر واسطه یا مقصد که در ارقام مشخصات ذکر شده روی نمونه AV7 اشتباهی مشاهده بنمایند بلافاصله موضوع را وسیله برگ رسیدگی نمونه C14 با آخرین دفتر مبادله و نیز بدفتری که دپش را تشکیل داده اطلاع میدهند .

۵ ـ وزن دپش هوائی یا در صورت لزوم وزن هر یك ازدو نوع مرسولات LC یا AO به مأخذ هکتوگرم (صدگرم) محسوب میشود . اعم از آنکه از صدگرم بیشتر یا کمتر باشد کیسه‌های هوایی تا پنجاه گرم باشد صفر محسوب میگردد و هرگاه از ۵۰ گرم تجاوز نماید بمأخذ صدگرم محسوب میشود .

برای دپش‌های هوائی بوزن ۵۰ گرم یا کمتر از ۵۰ گرم بجای تذکر وزن رقم ۵ نوشته میشود اگر وزن هر یك ازانواع مراسلات از ۵۰ گرم کمتر باشد ولی وزن تمام از ۵۰ گرم تجاوز نماید وزن آن نوع مراسله که بیشتر است بمأخذ صدگرم برگردانده میشود .

۶ ـ درصورتیکه دفتر واسطه مشاهده نماید که وزن واقعی یکی از کیسه‌های تشکیل دهنده یك دپش بیش از ۱۰۰۰ گرم باوزن اعلام شده اختلاف دارد تیکت مربوطه را اصلاح و اشتباه را بلافاصله بدفتر مبادله فرستنده وسیله برگ رسیدگی نمونه C14 اطلاع میدهد ، درمورد کیسه ایکه دارای انواع مختلف مراسلات میباشد اصلاح ، شامل آن نوعی میشود که دارای وزن بیشتری از سایر مرسولات است اگر اختلاف مشهوده به میزان فوق الذکر باشد همان نوشته دفتر فرستنده معتبر خواهد بود .

۷ ـ دپشها ممکن است درداخل دپش دیگری ازهمان نوع قرار گیرد مگر اینکه ادارات ذینفع خلاف آنرا تقاضا کرده باشند .

۸ ـ مراسلات هوائی معمولی که درآخرین ساعات بدفتر پست واقع درفرودگاه

تسلیم‌شده‌اند درپاکت نمونه AV6 گذارده و بآدرس دفتر مبادله مقصد با هواپیمای درحال حرکت ارسال‌ودرروی برگ V7 ثبت‌میشود .

مادهٔ‌صدو هشتادو نه - مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه عملیات آماری.

۱ - دستمزد های حمل و نقل هوائی مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه پیش بینی شده در مادهٔ ۶۵ که بر مبنای آمار بدست آمده در دوره های زیرحساب میشوند :

برای ماههای ژانویه تا ژوئن از ۲ تا۱۵مه .

برای ماههای ژوئیه تا دسامبر از ۱۵ تا ۲۸ اکتبر .

۲ - در دوره آماری مرسولات هوائی مکشوفه à découvert همراه اوراق نمونهAV2(ضمیمه)ارسال‌میگردند تهیه این اوراق تحت یك شماره گذاری مخصوص در مدت هر دوره در ، دوسری ادامه میابد یکی برای مرسولات‌غیرسفارشی‌ودیگری برای مرسولات سفارشی .

برگهای AV2مانند آنچه‌که در مادهٔ ۱۹۰ منعکس شده تنظیم‌وبررسی میشوند اما اتیکت بسته‌بندی‌وبرگ AV2شامل‌حرف S چاپی میباشند .

۳ - هر اداره‌ایکه مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه راارسال مینماید موظف است‌هرگونه تغییری راکه در جریان یك دوره صورت‌حساب در مقررات متخذه برای مبادله این مرسولات رخ میدهد به ادارات واسطه اعلام نمایدبطورکلی‌چنین تغییراتی درپرداختهای دوره مورد بحث در نظرگرفته نمیشود معهذا اگر نتیجه این تغییر در جمع مبلغی‌که هر ششماه بایستی توسط اداره فرستنده به اداره واسطه پرداخت گردد حداقل ۲۰درصد ، وبیش از ۵۰۰ فرانك بشود این ادارات میتوانند بنا بتقاضای

یکی یا دیگری روی یك مضروب فیه مخصوص فقط برای ششماهدایکه تغییرات واقع شده توافق کنند .

مادهٔ صدونود - ارسال مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه ــ تهیه و بررسی برگهای AV2 .

۱ ـ مرسولات عبوری بطور مکشوفه‌که در یك دپش زمینی یا هوائی قرار داده شده و باید از طریق هوائی بمقصد فرستاده شود در یك بسته بندی مخصوص جمع ، اتیکت Par Avion روی آن نصب میگردد وقتی‌که این مرسولات همراه برگهای AV2 یکی برای مراسلات سفارشی و دیگری برای مراسلات غیرسفارشی باشند وزن آنها برای هرکشور مقصد جداگانه ویاکشورهائیکه دستمزد حمل‌ونقل هوائی‌شان یکسان است نوشته میشود برگ اعلامیه (فویداوی) این مرسولات دارای عبارت (Bordereau AV2) میباشند . ادارات ترانزیت‌کننده حق‌دارند‌تقاضا نمایند‌که‌از برگهای مخصوص AV2 که بترتیب منظمی دارای نام‌کشور ها یاگروه‌کشورهای خیلی مهم هستنداستفاده شود .

۲ ـ وزن هریك از انواع مرسولات مکشوفه برای هرکشور و درصورت اقتضاء برای هرگروه ازکشورها بمأخذ دکاگرم (ده‌گرم) بیشتر یاکمتر بر حسب اینکه کسر دکاگرم از ۵گرم بیشتر یاکمتر باشد برگردانده میشود .

۳ ـ درصورتیکه دفتر واسطه مشاهده نمایدکه وزن حقیقی مرسولات مکشوفه بیش از ۲۰گرم از وزن اعلام شده‌تفاوت دارد برگ AV2 را اصلاح نموده واشتباه را بلافاصله وسیله یك‌برگ رسیدگی بدفتر مبادله فرستنده اطلاع میدهد اگر اختلاف

مشاهده شده درحد تعیین شده باشد نوشته دفتر فرستنده معتبر خواهدبود .

۴ ـ درصورت فقدان برگ AV2 مرسولات هوائی با اضافه نرخ بایستی مجدداً از طریق هوائی ارسال گردد بشرطیکه طریق زمینی سریعی وجودنداشته باشد در صورت اقتضاء یك برگ AV2 نیزرأساً تنظیم و بی ترتیبی مشاهده شده که موضوع یك برگ C14 میباشد بعهده اداره مبدأ خواهدبود .

مادهٔ صدو نودو یك ــ مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه à découvert خارج از عملیات آماری .

۱ ـ مرسولات هوائی ترانزیتی مکشوفه که خارج از عملیات آماری طبق مادهٔ ۶۵ بند ۴ قرارداد میباشد و برای آنها که صورت حسابشان بر مبنای وزن واقعی تنظیم شده بایستی همراه برگ AV2 که بطور سالیانه و به سری شماره‌گذاری شده و مطابق با آنچه که طبق مادهٔ ۱۹۰ تهیه و بررسی شده بوده باشد .

۲ ـ مراسلات هوائی که درمیان دریا بیك کشتی تسلیم شده تمبر کشوریکه کشتی متعلق به او است به آنها الصاق و درموقع تسلیم آنها بطور مکشوفه با اداره پست در یك بندر توقفگاه بایستی همراه یك برگ AV2 یادرصورتیکه کشتی فاقد دفترپست است همراه یك فهرست وزن که مورداستفاده اداره واسطه جهت تعیین دستمزد حمل و نقل هوائی قرارگیرد باشد . برگ AV2 یا فهرست وزن بایستی شامل وزن مراسلات برای هر کشور مقصد ـ تاریخ واسم مخصوص کشتی بوده وطی یك سری شماره سالیانه برای هر کشتی شماره‌گذاری شود . این تذکرات توسط دفتریکه مراسلات وسیله کشتی به آن تسلیم میگردد رسیدگی میشوند .

مادهٔ صدونودودو - برگ تحویل .

۱ - دپشهائیکه بفرودگاه تحویل میشوند حداکثر همراه آن برای هرایستگاه هوائی پنج نسخه از برگ تحویل سفید رنگ مطابق نمونه AV7 (ضمیمه) میباشند .

۲ - یك نسخه از برگ تحویلی توسط نماینده شرکت‌هوائی درفرودگاه‌که در امور سرویس زمینی انجام وظیفه مینماید امضاءگردیده و توسط دفتر فرستنده ضبط میگردد چهارنسخه دیگر بشرکت حامل تحویل میشود تا در باره آنها به نحوزیر عمل گردد :

نسخه اول - در مقابل تسلیم دپش بفرودگاه امضاء شده و توسط مسئول کمپانی در فرودگاه ، برای ارسال بشرکت هواپیمائی خودش نگاهداری بشود.

نسخه دوم - همراه دپش‌ها برای دفتر پستی‌که برگ تسلیم بنام او است فرستاده میشود .

نسخه سوم - در فرودگاهی که دپشها بازشده‌توسط مأمور سرویس زمینی کمپانی هواپیمائی نگهداری میشود .

نسخه چهارم - در فرودگاهی‌که محمولات تخلیه میشوند بمأمورسرویس زمینی کمپانی مربوطه تسلیم میگردد .

۳ - درصورتیکه‌دپشهای هوائی از طریق زمینی بیك دفتر واسطه‌فرستاده‌میشوند که از آنجا از طریق هوائی بمقصدارسال گردنداین دپشها همراه‌یك برگ‌تحویل AV7 جهت دفتر واسطه صادر میگردد .

مادهٔ صدونودوسه -کیسه های‌حاوی انواع مختلف مرسولات پستی‌هوائی.

وقتیکه تعداد کیسه‌های‌کم وزن یا پاکات ویا بسته‌هائیکه بایستی روی یك خط

هوائی حمل‌گردند ایجاب نماید ، دفاتر پستی ، مأمور تحویل دپش‌ها بکمپانی هوائی ملزم بحمل ونقل ، درصورت امکان ازکیسه‌های حاوی انواع مختلف مرسولات پستی هوائی استفاده میکند .

۲ ـ اتیکت کیسه‌های حاوی انواع مختلف مرسولات پستی‌هوائی‌بایستی‌دارای اتیکتی باشندکه روی آن جمله Sac collecteur (کیسه حاوی انواع مختلف مرسولات پستی) بوضوح نوشته شده باشد ادارات ذینفع در مورد عنوان روی این اتیکت‌ها توافق‌میکنند .

۳ ـ دپشهای محتوی‌کیسه‌های حاوی انواع مختلف مرسولات پستی بایستی‌بطور جداگانه‌دارای برگ نمونهAV7باشند که روی آن نوشته باشد که این (کیسه‌حاوی انواع مختلف مرسولات پستی) هستند .

مادۀصدونودوچهار ـ نقل و انتقال دپشهای هوائی.

۱ ـ نقل وانتقال‌دپشهای هوائی در مسیر یك طریق هوائی ودریك فرودگاه‌واحد توسط اداره پست‌کشوری‌که فرودگاه در آن‌کشور واقع‌شده انجام میپذیرد مگر آنکه ادارات ذینفع در این‌مورد توافق‌کرده باشند این قانون درموردنقل و انتقال بین دو هواپیماکه از دوخط هوائی مربوط بیك شرکت‌هوائی باشندقابل‌اجراء نیست .

۲ ـ اداره‌کشور ترانزیت کننده میتواند انتقال مستقیم ازهواپیما به هواپیما را اجازه بدهد درصورت اقتضاء بنگاه حمل‌ونقل موظف‌است مدارك صریح مربوط به‌این عمل را بدفتر مبادله‌کشوریکه انتقال در آن انجام میگیرد ارسال نماید سندی که حاوی کلیه جزئیات عملیات انجام شده‌باشد در این‌مورد تنظیم میگردد .

مادهٔ صدونودوپنج - اعاده‌کیسه‌های هوائی خالی .

۱ ـ کیسه‌های هوائی خالی بایستی طبق مقررات مادهٔ ۱۶۴ به اداره مبدأ برگشت شوند معهذا موقعی‌که تعدادکیسه‌ها به ده‌عدد برسد تشکیل یك دپش مخصوص وحاوی‌کیسه‌خالی اجباری است .

۲ ـ برای‌کیسه‌های هوائی برگشتی ازطریق هوائی بایستی‌دپش مخصوص مستقیم روی‌فهرست‌های نمونه AV15 (ضمیمه) تشکیل‌داد .

۳ ـ بشرط توافق‌قبلی یك‌اداره میتواند برای‌دپشهایش ازکیسه‌های متعلق باداره مقصد استفاده‌نماید .

مادهٔ صدونود وشش - اتخاذ تصمیم درصورت قطع‌پروازیاانحراف‌دپشها .

۱ ـ وقتیکه یك‌هواپیما برای‌مدتی مسافرتش‌را به‌نقطه‌ای قطع‌کند وموجب‌تأخیر پست‌گردد یااین تأخیرعلت دیگری داشته‌باشد ویااینکه پست را درفرودگاهی غیراز آنچه درروی‌فهرست AV7 نوشته‌شده بمأمورین اداره‌کشوری‌که توقف هواپیما درآن واقع‌میشود تحویل‌دهداین‌مأمورین‌دپشهارا با سریعترین وسیله‌موجود (هوائی‌یازمینی) ارسال مینمایند .

۲ ـ دفتریکه ارسال‌مجدد دپش‌ها راکه بواسطه پیش‌آمد اضطراری بعهده‌گرفته موظف است موضوع‌را بدفترمبدأ هردپش‌وسیله برگ‌رسیدگی‌اعلام نموده‌ومخصوصاً نام سرویس‌هواپیمائی راکه دپش‌را باوتحویل داده وسرویسی‌راکه‌برای‌ارسال مجدد دپشها تامقصد مورد استفاده قرارگرفته درآن‌ذکرنماید .

مادهٔ صدونودوهفت ـ اتخاذ تصمیم درصورت بروزحوادث .

درصورتیکه پس‌ازوقوع یك‌حادثه ناگهانی درمسیرحمل‌ونقل، هواپیمائی‌نتواند

بمسافرت‌خود ادامه‌داده وپست‌را به ایستگاههای پیش‌بینی شده تحـویل دهد ، مأمور هواپیما بایستی دپشهارا به‌نزدیك‌ترین دفترپست محل حادثه ویا دفتری کـه صلاحیت بیشتری برای‌ارسال مجدد دپشها دارد تحویل دهد . درصورت امتناع مأمورین شرکت هوائی دفترپستی‌که ازحادثه مطلع‌شده بدون وقفه درامردخالت نموده ودپشهاراتحویل میگیرد و پس‌ازآنکه وضع مرسوله که بآن خسارت وارد شده بررسی نموده آنهارااز سریعترین‌راه به‌مقصد ارسال‌میکند .

۲ ـ اداره‌کشوریکه تصادف‌درآن واقع‌شده بایستی بوسیله‌تلگراف کلیه‌ادارات وتوقفگاههای قبلی‌را ازسر نوشت پست مطلع نمایند این ادارات نیزبنوبه خود بوسیله تلگرافی موضوع‌را بسایرادارات ذینفع اطلاع میدهند .

۳ ـ اداراتیکه پست‌های خودرا قبلا به‌هواپیمای تصادف‌کرده‌بارکرده‌اندبایستی یك‌رونوشت ازبرگ‌تسلیم AV7 باداره‌کشوریکه تصادف‌درآن‌واقع‌شده ارسال‌نمایند .

۴ ـ دفترمورد بحث بعداً وسیله‌برگ رسیدگی چگونگی وقوع‌حادثه را بدفاتر مقصددپشهای‌آسیب دیده اعلام‌میکند ، رونوشتی از هربولتن نیز بدفاتر مبدأ دپشهای موردبحث ویکی‌دیگر باداره‌کشوریکه کمپانی هواپیمائی تابع اواست فرستاده میشود این‌مدارك با سریعترین وسیله هوائی یازمینی فرستاده میشوند .

فصل دوم

حسابداری ـ پرداخت حسابها

مادهٔ صدونود وهشت ـ چگونگی‌تصفیه‌حساب دستمزدهای حمل‌ونقل‌هوائی.

۱ ـ تصفیه حساب دستمزد های مربوط به حمل‌ونقل هوائی طبق مـادهٔ ۶۴ و۶۵ قرارداد انجام میگیرد .

مدت تصفیه حساب ممکن است یك‌ماه یاسه‌ماه بوده وبسته بـه انتخـاب اداره طلبکار میباشد .

۲ ـ بطوراستثناء ازبندیك ادارات میتوانندضمن‌یك توافق مشترك‌تصمیم‌بگیرند که تنظیم‌صورت حساب برای‌دپش‌های هوائی ازبرقراری‌آمارانجام‌شود دراین‌حال‌خود آنهاکیفیت تشکیل‌آمارها وتنظیم صورت حسابهارا تعیین میکنند .

مادهٔ صدونود ونه ـ چگونگی تسویه‌حساب هزینه‌های‌ترانزیت‌زمینی‌مربوط بدپشهای هوائی .

اگردپشهای هوائی حمل شده از طریق زمینی مشمول آمار پیش بینی شده در مادهٔ۱۶۵ نشده‌باشد هزینه‌های ترانزیت‌زمینی‌یادریائی‌مربوط‌باین‌دپشهای‌هوائی‌برطبق وزن باظرف‌آنهاکه روی برگهای AV7 نوشته‌شده تنظیم‌میگردد .

مادهٔ دویست ـ تنظیم فهرست اوزان .

۱ ـ هراداره طلبکار مشخصات مربوط بدپشهای هوائی راکه روی نمونه AV7 ثبت‌شده درروی یك‌فهرست نمونه AV3 (ضمیمه) یادداشت میکند . درروی‌این‌برگ به‌ترتیب ، دپش‌ها حمل‌شده دریك‌مسیر هوائی ، نام‌کشورونام دفتر مبدأ ، نام‌اداره‌پست مقصد وبرای‌هریك ازدفاترپست مقصد نکات‌لازم به‌ترتیب دپش‌ها ثبت‌میشود .

۲ ـ درمورد مراسلات رسیده بطورمکشوفه خواه ازطریق‌زمینی وخواه‌ازطریق هوائی، که ازطریق‌هوائی مجدداً ارسال‌میشوند اداره‌طلبکار یك‌فهرست‌طبق‌نمونه AV4 (ضمیمه) طبق تذکرات مندرج درروی‌برگ AV2 تنظیم مینماید .

۳ ـ فهرست‌های AV3 بنا به انتخاب اداره طلبکار ماهیانه و یا سه ماه یکبـار تنظیم میشوند .

۴ ــ فهرست‌های AV4 موقعی که هر کدام از دوره‌های آماری پیش‌بینی شده در بند ۱ مادهٔ ۱۸۹ خاتمه یافت تنظیم میشوند درصورتیکه صورت‌حساب‌ها بایستی طبق وزن حقیقی مراسلات‌هوائی مکشوفه تنظیم‌شوند فهرست‌های AV4 طبق دوره پیش‌بینی‌شده دربند ۳ برای فهرست‌های AV3 تنظیم میگردد .

۵ ــ درصورت درخواست اداره بدهکار فهرست های AV3 و AV4 جداگانه برای هردفتر مبادله فرستنده دیشهای هوائی با مراسلات هوائی عبوری مکشوفه تنظیم می‌شوند .

مادهٔ دویست ویك ــ انتقال وقبول فهرست‌های اوزان AV3 و AV4 وصورت حساب‌های‌مخصوص AV5.

۱ ــ تاآنجاکه ممکن‌است زودتر وحداکثر درمدت شش‌ماه پس‌ازاتمام دوران مربوطه اداره طلبکار فهرست‌های AV3 و AV4 راکه‌همزمان یك‌دیگردرموردمراسلات هوائی مکشوفه‌که پرداخت‌دستمزدآنها بمأخذ وزن‌صحیح وصورت حساب‌های‌مخصوص مراسلات انجام‌میگیرد تنظیم‌مینماید وآنهارا دردونسخه باهم‌باداره بدهکار میفرستند صورت‌حسابهای مخصوص روی یك‌برگ نمونه AV5 (ضمیمه) که درآن دستمزد های حمل‌ونقل مربوط باداره‌طلبکاررا برای‌دوره موردبحث نشان‌میدهد تنظیم‌می‌شوند .

اداره اداره‌بدهکارمیتواند صورت حساب‌هائی‌راکه‌درمدت شش‌ماه مذکوره‌درفوق برای اوفرستاده نشده ردنموده وقبول‌ننماید .

۲ ــ صورت حساب‌های مخصوص AV5 باافزایش ۵ درصد برای‌مراسلات‌هوائی عبوری‌مکشوفه ماهیانه یابطورسه‌ماهه بمأخذوزن باظرف دیشها ووزن‌خالص مرسولات

مکشوفه‌مذکور ، روی فهرست‌های AV3وAV4 تنظیم‌میشوند درمبلغ‌کل از سانتیم‌ها صرفنظر میشود .

۳ ــ پس‌ازرسیدگی فهرست‌های AV3وAV4 وقبول‌صورت‌حساب‌های‌مخصوص AV5مربوطه اداره‌بدهکار یك نسخه ازصورت حساب AV5 را باداره طلبکار میفرستد اگرضمن رسیدگی‌ها ، اختلافی مشاهده‌شد ، فهرست‌های AV3وAV4 اصلاح شده همراه‌صورت حسابهای AV5کاملا اصلاح‌وتصویب‌شده‌بایستی‌باداره طلبکارفرستاده‌شود.

اداره طلبکاریکه هیچگونه تذکر اصلاحی درمدت ۴ ماه ازروز ارسال صورت حسابها دریافت نکند حسابهاراکاملا قبول شده تلقی خواهدنمود .

۴ ــ صورت حسابهایAV5که بطور ماهیانه تدوین شده توسط اداره طلبکار در حساب‌کلی پست‌هوائی‌سه‌ماهه‌یاشش‌ماهه (برطبق توافق بین‌ادارات‌ذینفع)خلاصه‌میشود.

۵ ــ درمورد مراسلات‌هوائی مکشوفه برای آنهاکه دستمزدشان بمأخذآمار پرداخت میشود مبالغ مربوط بآنها طبق‌فهرست AV4 مربوطه حساب‌شده ودرعدد ۱۳ ضرب و۵درصد نیز به‌آن اضافه میشود .

جمع این مبلغ دریك حساب AV5 مخصوص یا در اولین صورت حساب تدوین شده بر طبق بند ۱ فوق الذکر درج و مدت قبولی آن وسیله‌اداره‌بدهکار ، دوماه معین شده است .

۶ــ بااختلافات مشهوده درجمع حساب‌که از ۱۰ فرانك تجاوز ننمایدترتیب اثر داده نمیشود .

۷ــ غیر از موارد توافق خصوصی بین ادارات ذینفع فهرست های AV3 و

AV4 ، حساب‌های مخصوص AV5 طرفین همیشه با سریعترین وسیله‌هوائی یا زمینی فرستاده میشوند .

۸ـ درصورتیکه جمع حسابهای مخصوص AV5 درسال از ۲۵ فرانك تجاوز نکند اداره بدهکار ازهرگونه پرداختی معاف خواهد بود .

فصل سوم

دادن اطلاعات وسیله ادارات وتوسط دفتر بین‌المللی

مادهٔ دویست و دو ـ تهیه اطلاعات وسیله ادارات .

۱ـ هر اداره روی نمونه‌ای که توسط دفتر بین‌المللی برای او ارسال گردیده اطلاعات مفید مربوط به‌اجرای سرویس پست هوائی را بدفتر مذکور میفرستد این اطلاعات مخصوصاً شامل نکات زیر میباشد :

الف ـ نسبت بسرویس‌داخلی .

اول ـ استانها وشهرهای مهمی‌که دپشها یا مراسلات هوائی از مبدأ خارجه را ازآنجا توسط سرویس‌هوائی‌داخلی مجدداً بمقصدشان ارسال میدارند .

دوم ـ نرخ‌های دستمزد نسبت به‌کیلوگرم‌که طبق بند ۳ مادهٔ ۶۴ قراردادحساب شده باشد وتاریخ اجرای آنها .

ب ـ نسبت بسرویس بین‌المللی:

اول ـ تصمیمات متخذه در مورد اجرای بعضی از مقررات اختیاری مربوط بپست هوائی .

دوم ـ نرخهای دستمزد بنسبت کیلوگرم که مستقیماً برطبق ماده ۶۶ بند ۱ الی ۳ قرارداد دریافت میکند، وتاریخ اجرای آنها .

سوم ـ کشورهائیکه برای آنها دپش هوائی میبندد .

چهارم ـ دفاتریکه دپشهای هوائی عبوری را ازیك خط بخط دیگر انتقال میدهند وحد اقل مدت لازم برای انتقال دپشهای هوائی .

پنجم ـ نرخهای حمل و نقل هوائی تعیین شده برای ارسال مجدد مراسلات هوائی دریافتی بطورمکشوفه درصورتیکه سیستم نرخهای متعارفی متعادل پیش بینی شده دربند ۱ مادهٔ ۶۵ قرارداد و یاسیستم تعرفه متعارفی را طبق بند ۲ همان ماده مورد استفاده قرارداده باشد .

ششم ـ اضافه نرخ هوائی یا نرخهای مرکب برای انواع مختلف مراسلات هوائی و برای کشورهای مختلف با ذکر نام کشورهائیکه برای آنها سرویس پست بدون اضافه نرخ قبول میشود .

۲ـ کلیه تغییرات درمورد اطلاعات مذکوره دربند (۱) بایستی بدون تأخیر و با سریعترین طریق ممکنه بدفتر بین‌المللی ابلاغ شود .

۳ـ ادارات میتوانند توافق کنند که مستقیماً اطلاعات مربوط بسرویس های هوائی که مورد علاقه آنها است مخصوصاً ساعات ورود و حرکت و ساعات محدودی که مراسلات هوائی خارجه بایستی برای رسیدن به توزیع های مختلف برسد بین خود ردوبدل نمایند .

مادهٔ دویست وسه ـ تهیه مدارك توسط دفتر بین‌المللی.

۱ـ دفتر بین‌المللی موظف بفراهم کردن و توزیع نمودن مدارك زیر به ادارات میباشند :

الف - (لیست کلی سرویسهای پست‌هوائی معروف به‌لیست AV1) که برطبق اطلاعات تحصیل‌شده ضمن اجراء بند ۱مادهٔ ۲۰۲منتشر میشود .

ب - لیست مسافات پست هوائی که باهمکاری باکمپانیهای هوائی بشرط موافقت ادارات روی مندرجات آن چاپ میشود .

ج - (لیست اضافه نرخهای هوائی) (مادهٔ۲۰۲ بند ۱ حرف (ب) ردیف‌ششم)

۲- دفتر بین‌المللی همچنین با تقاضای ادارات موظف بتوزیع رایگان نقشه‌ها و ساعات و ورود و خروج هوائی بطور منظم توسط یك سازمان ملی ومتخصص‌در تهیه (بهترین اطلاعات مربوط به احتیاجات سرویس‌های پست هوائی) چاپ‌شده است بین ادارات میباشد .

۳-کلیه تغییرات درمدارك ذکرشده دربند۱ همچنین تاریخ بموقع‌اجراءگذاردن این تغییرات ازطریق سریعترین مسیرهوائی یازمینی‌درکمترین مدت و تحت بهترین شرایط مناسب باستحضار ادارات میرسد .

قسمت چهارم

مقررات نهائی

مادهٔدویست‌وچهار - بموقع اجراءگذاردن ومدت‌اعتبارآئین‌نامه.

۱- آئین‌نامه حاضر از تاریخ بموقع اجراء گذارده شدن قرارداد پستی جهانی معتبروقابل اجراء میباشد.

۲- مدت این‌آئین‌نامه همان مدت قرار داد میباشد بشرطی‌که یك‌توافق مشترك بین‌کشورهای ذینفع درآن تجدیدنظر بعمل نیاید .

دهم ژوئیه ۱۹۶۴ - وین

فهرست فرمول (نمونه) های قرارداد پستی

شماره	نام فرمول (نمونه) ها	مراجعه عطف به ماده
C1	اتیکت «گمرک»	مادهٔ ۱۱۷ بندیك
C2	اظهارنامه گمرکی	مادهٔ ۱۱۷ بند دو
C3	برگ‌تأدیه‌کرایه	مادهٔ ۱۱۸ بند دو
C4	اتیکت R شامل نام دفتر مبدأ و شماره مرسوله	مادهٔ ۱۳۱ بندچهار
C5	قبض: رسید / پرداخت‌پول	مادهٔ ۱۳۷ بنددو
C6	پاکت حاوی نامه‌ها ، برای ارسال‌مجدد مرسولات مربوط بمراسلات پستی	مادهٔ ۱۴۵ بندیك
C7	درخواست: استرداد / تغییر یا اصلاح آدرس / ابطال یا اصلاح مبلغ مورد تأدیه	مادهٔ ۱۴۷ بندیك
C8	مطالبه نامه مربوط به‌یك مرسوله عادی	مادهٔ ۱۴۹ بندیك
C9	مطالبه مربوط به‌یك مرسوله سفارش ــ یك نامه ویایك جعبه با قیمت اظهارشده یا یك امانت پستی	مادهٔ ۱۵۰ بندیك
C10	اعلامیه مربوط به‌تقلب یااستفاده غیرقانونی درمصرف تمبرپست ، نقش تمبر ــ ماشین نقش‌تمبر ــ اتیکت (برچسب نقش تمبر)	مادهٔ ۱۷۹ بندیك حرف‌الف
C11	صورت مجلس ــ مربوط به تقلب غیرقانونی درمصرف تمبرپست ــ نقش تمبر ــ برچسب نقش تمبر	مادهٔ ۱۷۹ بندیك حرف ب
C12	برگ‌اعلامیه (فوی‌داوی) برای مبادله دپشها	مادهٔ ۱۵۳ بندیك
C13	لیست مخصوص	مادهٔ ۱۵۳ بندیك حرف‌ج
C14	بولتن تحقیقات مربوط به مبادلات دپش ها	مادهٔ ۱۵۸ بندیك
C15	فوی داوی (برگ‌اطلاعیه) مخصوص بااطلاعات آماری	مادهٔ ۱۶۷ بندیك
C16	برك رسیدگی مربوط به اطلاعات صحیح آماری	مادهٔ ۱۶۷ بند سه
C17	خلاصه آمار دپش‌های ترانزیتی	مادهٔ ۱۶۷ بندیك
C18	برگ تحویل‌دپش‌ها	مادهٔ ۱۶۸ بندیك

شماره	نام فرمول (نمونه) ها	مراجعه عطف به ماده
C19	بولتن ترانزیتی مربوط به‌آمار دپش ها	مادهٔ ۱۷۰ بندهفت
C20	صورت حساب اختصاصی هزینه‌های ترانزیت	مادهٔ ۱۷۳ بندهفت
C21	خلاصه هزینه های ترانزیتی	مادهٔ ۱۷۴ بنددو
C22	کوپن دپنس‌بین‌المللی	مادهٔ ۱۸۰ بندیك
C23	صورت مخصوص کوپن دپنس‌ها	مادهٔ ۱۸۰ بندپنج
C24	فهرست خلاصه (اجمالی)کوپن دپنس‌ها	مادهٔ ۱۸۰ بندهفت
C25	کارت شناسائی پستی	مادهٔ ۱۰۶ بند دو
C26	حساب مخصوص ماهانه درمورد مخارج گمرکی وغیره	مادهٔ ۱۸۱ بندیك
C27	برگ‌کنترل‌مبادلات (بولتن دسه) برای تشخیص مسیرصحیح ومدت سیر دپش‌های مراسلات / امانات	مادهٔ ۱۵۹
C28	اتیکت دپش	مادهٔ ۱۵۶ بندپنج
C29	مکاتبات جاری	مادهٔ ۱۷۷
C30	اتیکت لیاس Liasse	مادهٔ ۱۵۶ بندیك
AV1	فهرست‌کلی سرویسهای پستی هوائی (فهرستAVT)	مادهٔ ۲۰۳ بندیك حرف‌الف
AV2	فهرست مربوط به‌اوزان مراسلات هوائی سفارشی یا غیرسفارشی	مادهٔ ۱۸۹ بنددو
AV3	فهرست اوزان دپش های هوائی	مادهٔ ۲۰۰ بندیك
AV4	فهرست اوزان مراسلات ، هوائی مکشوفه	مادهٔ ۲۰۰ بنددو
AV5	صورت حساب مخصوص مربوط به‌مرسولات هوائی	مادهٔ ۲۰۱ بندیك
AV7	برگ‌تحویل دپش‌های هوائی	مادهٔ ۱۹۲ بندیك
AV7s	برگ‌تحویل‌دپش‌هوائی‌کیسه‌های‌خالی	مادهٔ ۱۹۵ بند دو
AV8	اتیکت کیسه هوائی	مادهٔ ۱۸۷ بند سه
AV 9	پاکت برای تشکیل دپش‌های هوائی	مادهٔ ۱۸۷ بندیك
AV10	اتیکت لیاس‌هوائی	مادهٔ ۱۸۶ بندیك
-	عکس بستن‌گره سرکیسه با نخ	مادهٔ ۱۵۶ بندچهار

C1

گمرك

میتواند رسماً بازشود

(این‌قسمت درصورتیکه مرسوله با اظهارنامهٔ گمرکی همراه باشد از قسمت اصلی جدا میشود ولی درغیر اینصورت باید تکمیل گردد)

مشخصات کامل محتوی

(به‌قسمت پشت ورقه مراجعه شود)

....

....

....

ارزش ....

(نوع پول باید مشخص گردد)

وزن‌خالص ....

تذکرمهم

محتوی مرسوله شما باید بطرزکاملا مشخص درپشت‌این ورقه‌تعیین گردد عدم رعایت این تذکر ممکن است باعث‌تأخیردرارسال‌مرسوله گردیده وبزیان گیرنده مرسوله تمام شود . حتی ممکن است موجبات توقف مرسوله بوسیله مقامات گمرکی خارجی فراهم گردد .

بند۱ مادهٔ۱۱۷قرارداد، وین۱۹۶۴ـاندازه‌ها ۷۴ × ۵۲میلیمتر رنگ‌اتیکت‌سبز

نمونه C4

لوزان ۱ R
شمارهٔ ۴۶۰

قرارداد ، وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۳۶ بند ۴ ـ ابعاد ۱۳ × ۳۷ میلیمتر

(R حرف اول Recommandé یعنی سفارشی است)

L AUSANNE 1
R N·460

Convention, Vienne 1964. art. 136 § 4 - Dimensions: 37×13 mm

نمونه C 2

اداره‌پست ....

محل‌ارسال ....

اظهارنامهٔ‌گمرکی

محل مقصد ....

مرسولات		توضیحات کامل درباره‌محتوی (مراجعه شود به‌پشت ورقه)	قیمت (بامشخص نمودن واحد پول‌مورد استفاده)	وزن		ملاحظات
تعداد	جنس (۱)			خالص گرم	بالفاف گرم	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷

کشورمبدأ یامحل ساخت‌مال‌التجاره ....

آدرس گیرنده:

نام گیرنده ....

کوچه وشماره‌پلاك ....

(محل‌مقصد) (کشورمقصد)

بتاریخ .... ۱۹ امضاء فرستنده

(۱) نامه ـ جعبه‌های کوچك ـ جعبه یاقیمت اظهارشده وغیره ...

قرارداد وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۱۷ بند۲ ، اندازه ۱۴۸۲۱۰ میلیمتر

C 2

آگهی (۱)

مأمورین گمرك در كشورخارجی بایستی دقیقاً ازمحتوی‌مرسوله اطلاع‌حاصل‌کنند. چنانچه‌مطالب روی این‌ورقه (مراجعه شود به‌روی‌ورقه) فـاقدتوضیحات لازمه‌است ، مأمورین‌فوق‌الذکرمیتوانند مرسوله‌را بازویا ازگیرنده توضیحات بیشتری‌را بخواهند. بمنظورجلوگیری ازهرگونه‌اختلال به‌قسمت‌های‌مختلف سعی‌کنید پاسخ‌کامل‌وواضح بدهید . تنها نوشتن‌کلماتی مانند (خوراکی‌ـغذا) (لباس) ویا (هدیه) کافی‌نیست ـ توضیحات تقلبی یا نـاقص‌ممکن‌است ایجاب کندکه مرسوله ضبط ویاتحت‌مقررات‌قانونی‌قرار گیرد.

پست نمونه

C ۳

محل تمبر ومهر

دفتر مبدأ

قسمت A (الف)

برگ تأدیه‌کرایه

مرسوله (۱) .... شماره(۲) .... از ....

باقیمت اظهارشده .... (ریال) .... ارسال توسط ....

....

به ....

به آدرس ....

....

(شماره ونام‌کوچه)

....

(کشور مقصد) (محل مقصد)

امضاء فرستنده بایستی تحویل گردد ... معاف ازنرخ و حقوق

.... امضاءکننده زیرپرداخت نرخ وحقوق راتعهد مینماید

ارسال بدفتر

(نام دفتری‌که موظف بوصول مخارج میباشد ذکرشود ودرصورت لزوم دفتری‌که بایستی این فرمول جهت آن فرستاده شود یادآوری گردد)

(۱) نوع مرسوله (مراسله ـ بسته‌های‌کوچك وغیره) زوائد حذف شود

کوپن

محل تمبریا مهر دفترمبدأ

فرستنده (۱) ....

شماره (۲) ....

با قیمت اظهار شده

پست شده در ....

به‌نشانی ....

....

به ....

(نرخ‌هاوحقوق تعیین‌شده درپشت این‌صفحه قابل پرداخت میباشد)

قسمت A روی‌نمونه

قرارداد پستی جهانی، وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۱۸ بند ۲ ابعاد ۱۰۵ × ۱۴۸ میلیمتر

C۳

محل تمبر و مهر دفتری که مخارج را پیش پرداخت مینماید	قسمت B (ب) این قسمت توسط اداره پست مقصد بایستی تکمیل شود **جمع مخارج قابل تأدیه** (مبلغ به اعداد ذکر شود) بواحد پول کشور مقصد مرسوله نوشته شود		**جزئیات مخارج مورد بدهی** (بواحد پول کشور مقصد مرسوله نوشته شود) نرخ کمیسیون حقوق گمرکی ترخیص حقوق سایر مخارج جمع
امضای متصدی	دفتری که پیش پرداخت مینماید	شماره ثبت	تاریخ پیش پرداخت

قسمت B پشت نمونه

C ٣

محل مهروتمبردفتری که
پیش پرداخت مخارج را
تعهد کرده

امضاء مأمور

قسمت A (الف)

این قسمت توسط اداره مقصد تکمیل گردد

مجموع مخارج تأدیه شده

(جزئیات را از روی کوپن ملاحظه کنید)

مبلغ بعدد

برحسب واحد پول کشور مقصد مرسوله

دفتری که پیش پرداخت کرده	شماره ثبت	تاریخ پیش پرداخت

این کوپن پس ازدریافت مخارج جهت
تحویل بفرستنده ارسال میگردد

شرح جزئیات مخارج موردبدهی

(بواحد پول کشور مقصد نوشته شود)

نرخ کمیسیون ...	
حقوق گمرکی...	
حقوق ترخیص...	
سایر مخارج ...	
جمع	

این قسمت توسط ادارهٔ مبدأ تکمیل میگردد

بعدد ذکرشود

مبلغ

پس از آنکه بواحد پول کشور مبدأ تسعیر گردید مبلغ ذکر شود

محل تمبرومهر دفتری که مخارج راوصول نموده است	تسعیر شده توسط .... امضاء مأمور	ثبت ورود شماره ....

مبلغ ....

بواحدپول کشورمبدأمرسوله نوشته شود

محل تمبر ومهردفتری که
مخارج را وصول نموده

قسمت A روی نمونه

قسمت B پشت نمونه

C ۳ قسمت B (ب)

محل مهر و تمبر
دفتر مبدأ

اداره پست ....

برگ تأدیه کرایه

مرسوله (مراسله)(۱) .... شماره (۲) .... از ....

باقیمت اظهارشده .... ریال (فرانك) .... ارسالی توسط ....

به ....

....

به آدرس ....
(شماره و نام کوچه)

....

کشور مقصد محل مقصد

محل امضاء فرستنده بایستی تحویل گردد معاف از حقوق و مخارج

امضاء کننده زیر پرداخت نرخ و حقوق را تعهد مینماید

(۱) نوع مرسوله ـ بسته‌های کوچك وغیره ...)

(۲) (قسمت‌های اضافی را حذف کنید)

روی نمونه C 5

اداره پست

....

سرویس پست

(۱) محل مهر دفتر فرستنده
قبض رسید

قبض (۲) رسید / پرداخت پول

(۳)

نام و سمت

....

....

شماره کوچه ومنزل

....

نام محل

کشور

(۱) اگر قبض رسید باید باپست هوائی ارسال شود بایستی این موضوع بطورروشن روی قبض رسید ذکرو یك اتیکت‌مخصوص « پست هوائی » برنگ آبی‌روی‌آن‌چسبانیده شود .

(۲) روی قسمتهای زائد خط‌کشیده شود.

(۳) این قسمت بایدبوسیله فرستنده قبض‌رسیدپرشودکه بتوان قبض‌رسیدرا بعدازتکمیل برای اوارسال‌نمود.

بند ۲ مادهٔ ۱۳۷ قرارداد ، وین ۱۹٦۴ اندازه‌های ۱۰۵ × ۱۴۸ میلیمتر رنگ‌قرمز روشن

این قسمت باید بوسیله دفتر مبدأ قبض پر شود

C 5 پشت نمونه

(۱) مرسوله سفارشی (۲) ....

(۱) { نامه / جعبه / امانت } باقیمت اظهارشده ....

(۱) برات پستی ....

ذکر مبلغ

تسلیم شده بدفتر پست ....

تاریخ .... تحت شماره ....

نشانی گیرنده

نام وسمت ....

نام و شماره کوچه ....

نام مقصد

کشور مقصد

این قسمت باید بوسیله دفتر مقصد تکمیل گردد

امضاء کننده زیر تصدیق میکند که مرسوله / برات (۱) مذکوره زیر صحیحاً تسلیم شده است / پرداخت شده است (۱) محل مهر دفتر مقصد

نام .... تاریخ ....

محل امضاء گیرندهٔ (۳)

محل امضاء کارمند دفتر پست مرکز

(۱) قسمتهای زائد خط زده شود .

(۲) در صورت امکان نوع مرسوله (نامه ـ کارت پستال ـ مطبوعات وغیره) باید بین دوپرانتز ذکر گردد .

(۳) این قبض رسید باید بوسیله شخص گیرنده ویا شخصی که طبق مقررات دفتر مقصد ازطرف گیرنده وکالت داشته باشد و یا اگر مقررات اجازه بدهد بوسیله متصدی دفتر پست مقصد امضاء شده با اولین پست مستقیماً فرستاده شود .

نمونه C6

روی‌ورقه

اداره‌پست ....

مهر تاریخدار

(۱)

سرویس پست

پاکت‌حاوی نامه‌ها (۲)

برای ارسال‌مجدد مرسولات پستی از نوع مراسلات

(این‌پاکت ممکن‌است توسط دفتر توزیع‌کننده بازشود)

آدرس صحیح گیرنده

....

نام گیرنده (۴)

تحت مراقبت های (۵) ....

....

کوچه وشماره پلاك

....

(محل‌یادفتر گیرنده)

(نام کشور گیرنده)

(۱) ـ چنانچه محتوی‌پاکت‌مراسلات باکسر تمبر است دروسط پاکت‌قسمت‌فوقانی حرف«T» مرقوم‌دارید.

(۲) ـ وزن‌پاکات ومحتویاتش نبایستی‌از(۵۰۰ گرم) یا (۱۸ انس) بیشتر باشد .

(۳) ـ فقط برای مراسلاتی است‌که‌باید موردبازرسی گمرکی قرار گیرند ویا مراسلاتی کـه احتمال پاره شدن آنها میرود میباشد .

(۴) ـ چنانچه مرسولات به‌آدرس ملوانان‌یامسافرین روی‌عرشه همین‌کشتی ویا به‌آدرس اشخاصی‌که‌نماینده مشترك دریك مسافرت هستند باشد ، پـاکت حاوی نامه‌ها باید باآدرس کشتی ویا آژانسی که مرسولات بایستی بدان‌تحویل شود ملصق‌باشد .

(۵) ـ اگرلزومی ندارد این‌جمله‌را حذف‌کنید .

قرارداد ، وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۴۵ بندیك اندازه ۲۲۹ × ۱۶۲ میلیمتر

پشت‌ورقه نمونه C6

مرسولات محتوی این پاکت‌باید بطورمکشوفه بدفتر پست ارسال‌کننده مجدد تحویل گردد

صفحه‌اول C7
اداره‌پست کشور ....
دفتر ....

درخواست (اظهارنامه)

(۱) استرداد
تغییر یا اصلاح آدرس
ابطال یا اصلاح مبلغ مورد تأدیه

فرستاده‌شده به‌نشانی ....

دفتر مقصد یا سرویسی که برای واسطه انتخاب‌شده

درخواست فرستاده شده از طریق پست (۲)

(درصورتیکه درخواست‌کننده مایل باشد ومخارج متعلقه را نیز بپردازد این درخواست بطور سفارشی واز طریق هوائی فرستاده خواهدشد)

۱ ـ درخواست استرداد (۱)

خواهشمند است از طریق (۱) زمینی / هوائی بدفتر .... مرجوع دارید
(دفتر مبدأ)

برای تسلیم به فرستنده ....

نوع مرسوله

شماره (۱) .... فرستاده شده در تاریخ ۱۹

که عین پاکت / عنوان پاکت مطابق المثنی ضمیمه این درخواست میباشد

۲ ـ درخواست تغییر آدرس

خواهشمند است آدرس فعلی را به این آدرس تبدیل نمائید ....
عنوان روی پاکت یا لفاف ....

نوع مرسوله

شماره .... فرستاده شده در تاریخ ....

از دفتر .... بدفتر .... مرسوله بایستی از طریق زمینی / هوائی فرستاده‌شود

که عین پاکت / عنوان پاکت مطابق المثنی ضمیمه این درخواست میباشد

۳ ـ درخواست ابطال یا اصلاح مبلغ مورد تأدیه

خواهشمند است | باطل کنید / تا مبلغ .... کاهش دهید / تا مبلغ .... افزایش دهید | (مبلغ وواحد پول به تمام‌حروف‌نوشته‌شود) مبلغی که‌اجباراً پرداخت میشود ....

شماره .... ازدفتر .... فرستاده شده در تاریخ ....

نشانی صحیح گیرنده ....

که‌عین (۱) پاکت / عنوان روی پاکت مطابق المثنی ضمیمه‌است.

مبلغ مورد تأدیه برات ضمیمه اصلاح گردید. (۱)

درتاریخ .... روز .... ماه .... سال

محل امضاء فرستنده

درتاریخ .... روز .... ماه .... سال

امضاء رئیس دفتریکه درخواست در آنجا تدوین گردیده

تمبر تاریخدار دفتر

(۱) مطالب اضافی حذف‌میگردد

(۲) درصورت ارسال بوسیله‌تلگراف پشت‌این‌ورقه‌را تکمیل واین جدول را قلم‌بکشید

مادهٔ ۱۴۷ بندیك قرارداد . وین ۱۹۶۴ اندازه ۲۱۰ X ۲۹۷ میلیمتر

C/ صفحه‌دوم

درخواست تلگرافی (۱)(۲)

تلگرام به‌خرج درخواست کننده مخابره‌میشود

(۱) ـ درخواست استرداد(۳)

(۳) دفترپست / پست تکس / پست ژن ....

مرجوعی ازطریق(۳) زمینی/هوائی

(نوع‌مرسوله)

شماره(۳).......... از (۳) به نشانی .... بتاریخ ۱۹

نام دفتر مبدأ (٤)

....

نشانی‌صحیح گیرنده

....

(توضیحات : تعیین احتمالی نام فرستنده ـ نوع‌ورنگ‌مرسوله ـ مهراحتمالی ، ملاحظات و هرگونه مشخصات)

دفترپست ـ پست تکس ـ پست ژن

۲ـ درخواست اصلاح یاتغییر آدرس (۳) (۵)

(۳) دفترپست / پست‌تکس / پست‌ژن ....

آدرس سابق را که بشرح زیر بوده ....

(محل ذکرآدرس‌سابق)

به‌این آدرس‌اصلاح‌فرمائید ....

(محل‌ذکرآدرس‌جدید)

(نوع‌مرسوله)

شماره(۳).......... از(۳) .... بنشانی .... تاریخ ۱۹

نام دفتر مبدأ (٤)

به ....

(آدرس صحیح گیرنده)

مرسوله‌ازطریق (۳) زمینی/هوائی مجدداًفرستاده شده

(توضیحات : نام‌احتمالی فرستنده ـ نوع‌ورنگ‌مرسوله ـ مهر احتمالی ، ملاحظات وهرگونه‌مشخصات

دفترپست ـ پست‌تکس ـ پست‌ژن (بدون امضاء)

۳ ـ درخواست ابطال‌یااصلاح مبلغ‌موردتأدیه (۳) (٦)

(۳) دفترپست / پست‌تکس / پست‌ژن ....

(۳) باطل کنید / کاهش دهید بمبلغ / بمبلغ .... افزایش‌دهید .... مبلغ‌جدید ـ واحدپول بتمام حروف وارقام نگاشته‌شود

(نوع‌مرسوله)

شماره .... از (۳) .... ارسالی .... در تاریخ ۱۹

نام دفتر مبدأ (٤)

نشانی صحیح گیرنده

محل تمبریامهر دفتر قبول کننده درخواست بتاریخ .... روز .... ماه .... ۱٦ رئیس دفتریکه درخواست راپذیرفته	محل امضاء فرستنده بتاریخ .... روز .... ماه

(۱) درصورت‌ارسال ازطریق‌هوائی‌این‌جدول راخط‌بزنید.

(۲) چنانچه ازکدتلگرافی دفتربین‌المللی(upu) استفاده‌شده‌است‌اقدام بتهیه یك‌پیش‌نویس تلگراف میگردد .

(۳) قسمت‌های اضافی‌را خط‌بزنید

(٤) چنانچه این‌درخواست توسط اداره‌مرکزی پست یادفترپستی که‌برای‌این منظورتعیین‌شده‌است

(۵) چنانچه درباره‌نامه‌ها ، جعبه‌های‌باقیمت اظهارشده ، امانات باقیمت‌اظهارشده یابروات‌پستی‌است‌این‌درخواست‌باید‌بااولین‌پست تأییدشود

(٦) بـا اولین‌پست‌این‌درخواست‌تأییدمیگردد.

۱۳۶
C7 صفحه سوم

قسمتی که بایستی جدا گردیده و بدفتر پست .... (۲) (۱)
جهت اطلاع فرستنده ....
(اسم)
.... مرجوع گردد
(آدرس)

مشخصات مرسوله (۱)

نوع مرسوله .... شماره .... دفتر مبدأ ....

آدرس فرستنده
(اسم یا عنوان اجتماعی) ....
(نام کوچه و شماره) ....
به ....
(محل) .... (کشور) ....

آدرس گیرنده
(اسم و عنوان اجتماعی) ....
(نام کوچه و شماره) ....
محل مقصد .... نام کشور مقصد ....

این قسمت بایستی در سرویس مقصد تکمیل گردد

قسمت (۱ـ درخواست استرداد (۳)

مرسوله مورد بحث طبق مقررات از طریق زمینی/هوائی به مبدأ عودت داده شده است (۳)

قسمت ۲ ـ درخواست اصلاح آدرس (۳)

مرسوله مورد بحث طبق مقررات از طریق زمینی/هوائی مجدداً ارسال گردیده است (۳) به آدرس ....

قسمت ۳ ـ درخواست ابطال یا تغییر مبلغ قابل پرداخت

مبلغ قابل پرداخت طبق مقررات
باطل گردیده
کاهش یافته ....
افزایش یافته ....

قسمت (۴) متفرقه

الف ـ مرسوله مورد بحث
به گیرنده تحویل گردیده است
بموجب مقررات داخلی این کشور ضبط شده است

ب ـ به درخواست تلگرافی نمیتوان عقبه لازم را داد خواهشمند است جزئیات را کتباً ابلاغ فرمائید (۳)

ج ـ تحقیقات بی‌نتیجه مانده است (۳)

تمبر یا مهر
دفتر مربوطه بتاریخ .... روز .... ماه ۱۹
رئیس دفتر مقصد

(۱) قسمت ۱ ـ توسط دفتر قبول کننده درخواست تکمیل میشود
(۲) فقط درموقعیکه بایدازراه تلگرافی اقدام شود
(۳) قسمت‌های اضافی را خط بزنید

قرارداد پستی جهان ـ وین ۱۹۶۴ ماده ۱۴۷ اندازه ۲۹۷ X ۲۱۰ سانتیمتر

C 8 روی نمونه
تمبر ومهر دفتر فرستنده
درخواست

اداره پست ....
دفتر پست ....

مطالبه نامه

مربوط به یك مرسوله معمولی

(برای چند مرسوله که باهم از یك دفتر برای یك گیرنده و به یك آدرس ارسال شده‌اند فقط یك برگ کافی است)

اطلاعات داده شده توسط درخواست کننده

(فرستنده یا گیرنده)

سؤال ۱	جواب ۲
تعیین کنید :	
۱ـ نوع مرسوله (پاکت ـ کارت پستال ـ روزنامه یا نوع دیگری از مطبوعات نمونه ـ بسته کوچك وغیره) ودرصورت لزوم اگر مربوط بمرسوله با توزیع (توسط موزع مخصوص) یا هوائی باشد	....
۲ـ آدرس روی مرسوله	....
این آدرس روی مرسوله نوشته شده یا به آن الصاق است؟	....
یك نسخه از رونوشت عنوان مرسوله ضمیمه بوده است ؟	....
۳ـ آدرس صحیح گیرنده	....
۴ـ تاریخ دقیق یا تخمینی تسلیم به پست	....
۵ـ نام وآدرس صحیح فرستنده	....
۶ـ محتوی مرسوله (حتی الامکان دقیق وصحیح ذکر شود)	....
۷ـ ابعاد مرسوله	....
۸ـ شخصی که (فرستنده یا گیرنده) مراسله درصورت پیدا شدن بایستی باو تسلیم شود	....

۲ـ اطلاعات داده شده توسط فرستنده

تعیین کنید :	
۹ـ تاریخ وساعت تسلیم مرسوله به پست	....
۱۰ـ نام دفتر پست یا محل صندوق پستی که مراسله در آن قرار داده شده	....
ـ تسلیم به پست آیا توسط شخص فرستنده انجام گرفته یا توسط شخصی ثالث ؟	....
ـ درمورد شخص ثالث ـ به چه کسی	....
۱۱ـ مبلغ هزینه پستی مرسوله	....
ـ این مبلغ برای ارسال مراسله از طریق هوائی بوده یا از طریق زمینی؟	....
ـ آیا مراسله دارای ذکر (توسط موزع مخصوص) یا (هوائی) بوده است؟	....

قرارداد وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۴۹ بند ۱ـ اندازه ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

C 8

۳ـ اطلاعات خصوصی دفتر مبدأ

....

....

....

....

۴ـ اطلاعات فراهم شده وسیلهٔ گیرنده

سؤال	جواب
تعیین کنید :	
۱۲ـ درصورتیکه مرسوله برای گیرنده رسیده است	....
ـ در صورت مثبت درجه تاریخی	....
۱۳ـ درصورتیکه مراسلات بطورعادی از دفترپست گرفته شده یا بمحل سکونت توزیع شده‌اند	....
ـ درصورت برگشت بدفترپست دراختیارچه کسی قرارگرفته ؟	....
ـ درصورت‌توزیع بمحل سکونت ،آیا مراسلات بدست شخص گیرنده تسلیم شده ویا شخصی‌که نماینده او است ویا در صندوق شخصی‌خانه اوگذارده شده‌اند. درحالت اخیراین صندوق خوب بسته شده وبطورمرتب نامه‌ها برداشته شده‌اند ؟	....
۱۴ ـ درصورتیکه مراسلات‌پستی مفقود شده‌اند .	....
ـ درصورت مثبت مبدأ این مراسلات مفقوده‌کجا است ؟	....

۵ـ اطلاعات خصوصی دفتر مقصد

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

نمونه حاضر بایستی برگشت شود به ....

C9

اداره پست ....

دفتر پست ....

محل‌مهر دفتر مبدأ

مطالبه نامه

مربوط بیك مرسوله سفارشی ـ نامه یا جعبه باقیمت اظهارشده ـ امانت پستی

(برای چندین مرسوله‌که بایکدیگرازطرف یك فرستنده‌بیك‌آدرس وبرای یك شخص‌فرستاده باشد فقط یك‌مطالبه نامه‌کافی‌است)

علت تنظیم مطالبه‌نامه : فقدان ـ دست‌خوردگی‌محتوی ـ خسارت دیدن محتوی ـ تأخیر(۱)

نوع مرسوله (۲).................... هوائی ـ با توزیع خصوصی‌ ـ فوری (۱)

قیمت اظهارشده (۳) .... درمقابل‌پرداخت بهاء (۳) ....

دفتر مرسوله درآن تسلیم شده .... وزن (۴) ....

فرستنده ....

نـام‌نشانی‌کامل‌گیرنده ....

....

محتوی (با ذکر مشخصات وجزئیات) ....

....

آیا برای مرسوله تقاضای قبض رسیده شده است ؟ $\frac{\text{بله}}{\text{خیر}}$

یك رونوشت ازنوشتجات روی مرسوله ضمیمه مطالبه شده است ؟ $\frac{\text{بله}}{\text{خیر}}$

توصیف وشکل‌خارجی‌مرسوله ....

....

(۱) این‌قسمت باید دردفتر مبدأ تکمیل گردد

الف ـ این‌قسمت باید توسط دفتر مبدأ و دفاتر واسطه تکمیل گردد (۱)

موجود دردپش (۱) $\frac{\text{هوائی}}{\text{زمینی}}$ ....

تاریخ .... ۱۹ فرستاده شده بمقصد ....

موجوددردپش (۱) $\frac{\text{هوائی}}{\text{زمینی}}$ ....

تاریخ .... ۱۹ فرستاده شده بمقصد ....

موجود دردپش (۱) $\frac{\text{هوائی}}{\text{زمینی}}$ ....

تاریخ .... ۱۹ فرستاده شده بمقصد ....

ب ـ این قسمت باید بوسیله دفتر مبادله‌کشور مبدأ تکمیل گردد (۱)

محل‌مهر دفتر

مرسوله‌فوق‌الذکر(۱) بایستی‌قرارداشته باشد دردپش(۱) $\frac{\text{هوائی}}{\text{زمینی}}$ دفترمبادله شماره ....

تاریخ .... ۱۹ ....

برای دفتر مبادله ....

(۱)مرسوله‌ثبت‌شده‌است‌تحت شماره(۱) تا بلو۵ برگ‌اعلامیه(فویداوی)C12 یا لیست‌مخصوص C13 شماره ....

برگ ارسال‌مرسوله (VD3) شماره ....

بارنامه CP20 یـا CP11 شماره ....

(۱)ثبت جمعی ....

(۱) روی قسمت‌های زائد خط‌کشیده شود

(۲) نامه ـ کارت پستال‌ ـ مطبوعات ـ نمونه‌تجارتی ـ سفارشی وغیره‌ ـ نامه‌یاجعبه‌باقیمت‌اظهارشده‌ ـ امانت‌پستی

(۳) مبلغ ونوع پول‌ذکرگردد

(۴) ذکروزن مرسولات از نوع مراسلات پستی لازم‌نیست .

بند ۱ مادهٔ ۱۵۰قرارداد وین ۱۹۶۴ اندازه‌ها ۲۹۷ × ۲۱۰ میلیمتر

C9

(۲) این قسمت باید در دفتر واسطه یا در صورت اعاده یا ارسال مجدد در دفتر مقصد تکمیل گردد (به تابلوی ۳ مراجعه شود)

مرسوله مورد بحث قرارداده‌شده‌است / بایستی قرارداده‌شده باشد در دیش (۱) هوائی / زمینی شماره .... محل‌مهر دفتر پست

دفتر مبادله .... تاریخ ۱۹

برای دفتر مبادله ....

(۱) ثبت‌شده‌است تحت‌شماره .... روی (۱)
- تابلوی ۵ برگ اعلامیه (C12)
- یا لیست‌مخصوص (C13) شماره ....
- برگ ارسال (VD3) شماره ....
- بارنامه (CP20) یا (CP11) شماره ....

امضاء ....

(۱) ثبت کلی

مرسوله‌مورد بحث قرارداده‌شده‌است در دیش (۱) هوائی / زمینی شماره .... دفتر مبادله .... محل‌مهر دفتر پست

تاریخ ۱۹

برای دفتر مبادله ....

(۱) ثبت‌شده‌است تحت‌شماره .... روی (۱)
- تابلوی ۵ برگ اعلامیه (C12) یا لیست‌مخصوص (C13) شماره ....
- برگ ارسال (VD3) بارنامه (CP20 یا CP11) شماره ....

امضاء ....

(۳) پست دفتر مقصد تکمیل گردد

الف- در صورت توزیع مرسوله (۱)

امضاء کننده‌زیر تصدیق میکند که امانت مذکوره فوق طبق مقررات به‌شخص ذیحق تسلیم‌شده‌است ۱۹

مبلغ دریافتی درمقابل تسلیم مرسوله بوسیله برات‌شماره .... تاریخ .... ۱۹ برای فرستنده‌مرسوله حواله‌شده‌است

مبلغ دریافتی درمقابل تسلیم مرسوله بدفتر چك پستی بوسیله برات‌شماره .... تاریخ .... ۱۹ فرستاده شده‌است

مبلغ دریافتی درمقابل تسلیم‌مرسوله بحساب‌جاری پستی در تاریخ .... ۱۹ ریخته شده‌است

مهر دفتر توزیع کننده‌مرسوله

مدیر دفتر توزیع کننده‌مرسوله ....

این قسمت باید در سرویس ...

ب- در صورت عدم توزیع مرسوله (۱)

امضاء کننده زیر تصدیق میکند که مرسوله مورد بحث هنوز دردفتر پست .... موجود است

بدفتر پست مبدأ مرجوع شده‌است تاریخ

مرسوله مجدداً ارسال‌شده‌است بتاریخ .... ۱۹ در (۳) .... مهر دفتر توزیع کننده

(۱) ....

مرسوله بـاین دفتر نرسیده‌است . مطالبه‌نامهٔ گیرنده ضمیمه‌است .

مدیر دفتر توزیع کننده

جواب‌قطعی (پاسخ صریح)

اداره مقصدیا برحسب‌اقتضا اداره واسطه‌ای که نمیتواند انتقال‌صحیح‌مرسوله موردمطالبه‌شده را به‌اداره مطالبه‌کننده ثابت‌نماید :

تحقیقات انجام‌شده درسرویس پست این‌اداره بدون‌نتیجه‌مانده‌است. اگر مرسوله‌مفقودشده برای‌فرستنده مرجوع نگردیده‌است بدینوسیله بشما اختیارمیدهیم که طبق‌موازین قانونی بحساب این‌اداره بمطالعه‌کننده‌مرسوله غرامت‌پرداخت نمائید . مبلغ پرداختی ازاین‌بابت می‌تواند به‌حساب بدهی‌این‌دفتر دریك خلاصه حساب CP16 تحت عنوان .... منظور گردد .

تحقیقات انجام‌شده درسرویس‌پست‌این‌اداره بدون‌نتیجه مانده‌است بعلت‌ثبت کلی نمیتوان‌تعیین کرد که‌فقدان مرسوله درچه‌محل بوقوع‌پیوسته است‌اگرمرسوله مفقودشده برای‌فرستنده مرجوع نشده‌است . مطالبه‌کننده میتواند میزان‌خسارت قانونی‌خودرا ازدو اداره‌پست‌مادریافت کند نصف‌میزان‌غرامت میتواند‌بعهده سرویس‌پستی این‌اداره‌در‌خلاصه حساب .... تحت‌عنوان .... منظور گردد.

سایرموضوعات احتمالی ....

....

تاریخ .... ۱۹ .... امضاء ....

(۱) روی قسمت‌هـای زائد خط‌کشیده شود

این‌فرم‌باید برای .... ارسال گردد (۲) درصورت‌تأخیر علت‌تأخیر راروی‌قسمت‌چهار نمونه «سایرموضوعات احتمالی» ذکر گردد

(۳) آدرس‌کامل وصحیح قید گردد

محل مهردفتر فرستنده

نمونه C۱۰

ادارهٔ پست

....

دفتر ....

اعلامیه

مربوط به‌تقلب یا استفاده غیرقانونی

(۱) از تمبر پست | از نقش تمبر (۱) ماشین نقش‌تمبر / اتیکت (برچسب) نقش‌تمبر

آگهی ارسال(۲) تحت سفارشی ، مرسوله از نوع مراسلات پستی‌که به‌شرح زیراست ، بنظر میرسد‌که دارای

(۱)
نقش‌پستی (۱) تقلبی / قبلا استفاده‌شده
تمبر پستی (۱) تقلبی / قبلا استفاده‌شده باماشین نقش‌تمبر ارسال
نقش‌پستی (۱) تقلبی / قبلا استفاده‌شده باماشین چاپ

نوع مرسوله ....
....

دفتر مبدأ ....
....

تاریخ تسلیم به‌باجه ....
المثنی متن آدرس ....
....
....
....

بی‌ترتیبی احتمالی ....
....
....
....

ملاحظات احتمالی ....
....
....

(۱) ـ توضیحات اضافی را حذف‌کنید

(۲) ـ علاوه برارسال بدفترمقصد برای‌هریك از ادارات پست مبدأ ومقصد نمونه C۱۰ فرستاده میشود

قرارداد، وین۱۹۶۴ مادهٔ۱۷۹ بندیك‌حرف الف اندازهٔ۱۴۸ X ۲۱۰میلیمتر

نمونه C۱۱

محل تمبر دفتری که صورتمجلس را تدوین مینماید

اداره‌پست ....

صورتمجلس (۱)

مربوط به تقلب یا استفاده غیر قانونی درمصرف

۲ | تمبر های پستی | ماشین‌های نقش تمبر
نقش تمبر ۲ – | برچسب چاپی نقش تمبر

صورتمجلس تدوین‌شده در ....
طبق مادهٔ ۱۴ قرارداد پستی جهانی مدونه دروین بسال ۱۹۶۴ و بموجب مادهٔ ۱۷۹ آئین‌نامه آن در سال ۱۹
بتاریخ روز ....
ما امضاءکنندگان زیر «۳» ....
کارمندان اداره‌پست ....
معطوفاً وبا توجه بمادهٔ ۱۴ قرارداد پستی جهانی وین ۱۹۶۴ ومادهٔ ۱۷۹ آئین‌نامه آن درموضوع رسیدگی به ....
که در تاریخ .... ۱۹ «۵» از ....
به آدرس .... فرستاده شده و .... وزن داشته ....
به علت ....

مشاهده کردیم که مرسوله مزبور حاوی ۲ –
- تمبرپستی «۲» تقلبی / قبلااستفاده شده
- نقش‌تمبر «۲» تقلبی / قبلااستفاده شده — ازماشین نقش‌تمبر
- نقش‌تمبر «۲» تقلبی / قبلااستفاده شده — ازماشین‌چاپ

گیرنده بما اعلام نموده است که
- مرسوله مزبور ازطریق .... فرستاده شده «۶» ....
- فرستنده برای او شناخته شده نمیباشد
- از اعلام نام فرستنده امتناع مینماید

بنابراین :
- ما بهاو تحویل دادیم ....
- ما توقیف کردیم .... «۲»
- بعلت .... بهاداره پست .... فرستادیم

ملاحظات و تذکراحتمالی ....

بدین مناسبت صورتمجلس حاضرتدوین گردید تا برطبق مادهٔ ۱۴ قرارداد پستی‌جهانی ومادهٔ ۱۷۹ آئین‌نامه فوق‌الذکر آن تعقیب‌موضوع میسر باشد

محل امضاءمأمور دفتری که‌صورتمجلس‌راتدوین‌نموده | محل امضاء گیرنده یانماینده تام‌الاختیار او

۱ ـ ارسالی به اداره مبدأ
۲ ـ مطالب‌اضافی حذف شود
۳ ـ سمت‌مأمور
۴ ـ نوع‌مرسوله «نامه ـ کارت‌پستی ـ مطبوع نمونه های تجارتی وغیره»
۵ ـ دفترمبدأ
۶ ـ نام و آدرس فرستنده هرگاه ساکن یکی‌از شهرهای بزرگ باشد نام‌کوچه وشماره منزل‌را مشخص کنید
۷ ـ ادارهٔ مبدأ مرسوله

«قرارداد پستی جهانی وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۷۹ بندیك حرف‌ب ابعاد ۲۹۷ × ۲۱۰ میلیمتر»

C۱۲ روی برگ

اداره فرستنده | اداره مقصد

مهردفترمبادله فرستنده

برگ اعلامیه (فویداوی)
برای مبادله دپشها

مهردفتر مبادله مقصد

دپش‌دفترمبادله ....

برای‌دفترمبادله ....

ارسالی‌درتاریخ .... ساعت .... دقیقه

۱ـ مراسلات عادی
باتوزیع خصوصی ۱ — هوائی (۱)

۲ـ شمارهٔ طریق ارسال و تعدادکیسه های دپش

شماره دپش (۲) ....
کشتی ....
خط هوائی ....
طریق (مسیر) ....

	تعداد
کیسه‌های LC	
کیسه‌های AO	
کیسه‌های جمع آورنده (جوال)	
محتویات کیسه‌خالی	
جمع‌کیسه‌ها	

۵ـ لیست مراسلات سفارشی
چنانچه مرسله سفارشی وجود نداردبنویسید (منفی)

شماره ردیف ۱	دفتر مبدأ ۲	شماره مرسوله ۳	ملاحظات ۴
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			
۱۱			
۱۲			
۱۳			
۱۴			
۱۵			

۳ـ خلاصه مراسلات ثبت‌شده:

		تعداد
سفارشی‌ها	کیسه‌های / بسته‌های محتوی مراسلات سفارشی	
	لیست مخصوص مراسلات سفارشی	
	جمع مرسولات سفارشی	
ارزشها	کیسه‌ها / بسته‌ها محتوی مراسلات باقیمت اظهارشده	
	برگ‌ارسال نامه‌هاوجعبه‌های باقیمت اظهارشده	
	جمع مرسولات باقیمت اظهار شده	

۴ـ تذکرات سرویس

	تعداد
کیسه‌های استفاده شده برای‌تشکیل‌دپش، متعلق به‌اداره فرستنده که شامل کیسه‌های مراسلات‌سفارشی‌است‌وآنهائی که‌درکیسه‌های جمع‌آورنده (جوال) گذارده شده‌اند	
کیسه های خالی برگشتی متعلق به‌اداره مقصد	

۶ـ دپشهای سربمهرکه در دپش حاضر قرارداد

شماره دپش ۱	دفتر مبدأ ۲	دفتر مقصد ۳	تعدادکیسه‌ها یا بسته‌ها ۴

دنباله درپشت صفحه ۲

متصدی دفترمبادله فرستنده | متصدی مبادله دفترمقصد

۱ـ زیرکلمه مورد نظرخط بکشید
۲ـ وقتی‌که هرروز فقط یك دپش بسته میشود پرنکنید
۳ـ استفاده ازپشت فرمول برای بقیه جدول۵ اختیاری‌است

قرارداد وین۱۹۶۴ مادهٔ۱۱۳ بند۱ـ ابعاد ۲۱۰ X ۲۹۷ میلی‌متر

C ۱۲ (پشت نمونه)

۵ ـ لیست مراسلات سفارشی (بقیه و پایان)

شماره ردیف	دفتر مبدأ	تعداد مرسولات	ملاحظات	شماره ردیف	دفتر مبدأ	تعداد مرسولات	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
۱۶				۴۶			
۱۷				۴۷			
۱۸				۴۸			
۱۹				۴۹			
۲۰				۵۰			
۲۱				۵۱			
۲۲				۵۲			
۲۳				۵۳			
۲۴				۵۴			
۲۵				۵۵			
۲۶				۵۶			
۲۷				۵۷			
۲۸				۵۸			
۲۹				۵۹			

۳۰				۶۰			
۳۱				۶۱			
۳۲				۶۲			
۳۳				۶۳			
۳۴				۶۴			
۳۵				۶۵			
۳۶				۶۶			
۳۷				۶۷			
۳۸				۶۸			
۳۹				۶۹			
۴۰				۷۰			
۴۱				۷۱			
۴۲				۷۲			
۴۳				۷۳			
۴۴				۷۴			
۴۵				۷۵			

(۱) استفاده ازپشت فرمول برای‌بقیه جدول ۵ اختیاری است

اداره‌مقصد ....

C13

اداره فرستنده

....

مهردفترمبادله فرستنده مرسوله **لیست مخصوص شماره** .... مهر دفترمبادله مقصد

مرسولات‌سفارشی دپش‌شماره (۱) .... از ۱۹

از .... برای ....

شماره جاری	دفترمبدأ	شماره‌مرسوله	ملاحظات	شماره ردیف	دفترمبدأ	شماره‌مرسوله	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
۱				۳۱			
۲				۳۲			
۳				۳۳			
۴				۳۴			
۵				۳۵			
۶				۳۶			
۷				۳۷			
۸				۳۸			
۹				۳۹			
۱۰				۴۰			
۱۱				۴۱			
۱۲				۴۲			
۱۳				۴۳			
۱۴				۴۴			
۱۵				۴۵			
۱۶				۴۶			
۱۷				۴۷			
۱۸				۴۸			
۱۹				۴۹			
۲۰				۵۰			
۲۱				۵۱			
۲۲				۵۲			
۲۳				۵۳			
۲۴				۵۴			
۲۵				۵۵			
۲۶				۵۶			
۲۷				۵۷			
۲۸				۵۸			
۲۹				۵۹			
۳۰				۶۰			

مأمورپست دفترمبادله فرستنده مرسوله ....

مأمور پست دفتر مبادله مقصد مرسوله ....

(۱) فقط برای دپش‌های شماره‌دارذکر گردد

(۲) فقط برای‌دپش‌های‌بدون‌شماره‌ذکر گردد

حرف ج بند ۲ مادهٔ ۱۵۳ قراردادوین ۱۹۶۴ اندازه ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتریا ۱۴۸ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه C۱۴
اداره پست
....

سرویس پست بااداره
....

دفتر..........
مهر دفتر فرستنده بولتن

بولتن تحقیقات شماره.......... (۱)
مربوط به مبادله دپشها
اشتباهات ، بی‌ترتیبی‌ها ازهرنوع‌که باشد
ملاحظه شده در دپش شماره.......... (۲)

مهر دفتر مقصد بولتن

ازدفتر مبادله..........
به‌دفتر مبادله..........
فرستاده شده در تاریخ.......... ۱۳ درساعت.......... دقیقه

اشتباهات یا بی ترتیبی های مختلف
کسری دپش ،کسری مرسوله سفارشی یااعلامیه ، دپش دست‌خورده،کیسه پاره شده
توضیحات ناقص درروی نمونه های AV7.AV2 وغیره (۲)

....

(دنباله توضیحات رادر پشت صفحه مرقوم دارید)

بتاریخ.......... ۱۳	بتاریخ.......... ۱۳
امضاء مأمورینی‌که این نمونه راپرمیکنند	ملاحظه وتأیید شد رئیس دفتر پستی‌که بولتن بآدرس اوفرستاده شده

(۱) این بولتن سفارشی فرستاده میشود
(۲) اگر دپش شماره ندارد ... شماره را حذف‌کنید
(۳) ضمائم مربوط را شماره‌گذاری‌کنید

قرارداد وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۵۸ بندیك اندازه ۱۴۸ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه C ۱۵

اداره پست فرستنده .... اداره پست مقصد

برگ اعلامیه (فویداوی) مخصوص
بااطلاعات آماری

مهر دفترمبادله فرستنده

دپش دفتر مبادله ....

برای دفتر مبادله ....

ارسال شده .... در تاریخ .... ساعت .... روز ۱۹

تعداد کیسه‌های ترانزیتی که وزن آنها		
از پنج کیلو بیشتر نیست کیسه‌های سبک	بیشتر از ۵ کیلو و از ۱۵ کیلو بیشتر نیست کیسه‌های متوسط	بیشتر از ۱۵ کیلوگرم و از ۳۰ کیلو بیشتر نیست کیسه‌های سنگین
....	....	....

تعداد کیسه‌های معاف از مخارج گمرکی ....

۱ـ مرسولات عادی

باتوزیع خصوصی .... هوائی(۱)

۲ـ شماره طریق ارسال وشماره کیسه‌های دپش

شماره دپش(۲) ....

کشتی ....

ازطریق ....

	تعداد
کیسه LC نامه‌وکارت	....
کیسه AO سایراشیاء	....
کیسه‌های کوچك خالی(S.V.)	....
جمع کیسه‌های خالی	....

۵ـ لیست مرسولات سفارشی
(چنانچه مرسولات سفارشی وجود ندارد کلمه (منفی) راذکر کنید)

شماره جاری ۱	دفتر مبدأ ۲	شماره مرسوله ۳	ملاحظات ۴
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
۸			
۹			
۱۰			
۱۱			
۱۲			
۱۳			
۱۴			
۱۵			

(بقیه رادرپشت صفحه بنویسید)(۴)

۲ـ ذکر خلاصه مرسولات ثبت شده

		تعداد
سفارشی	محتوی مرسولات سفارشی: کیسه‌ها / پاکت‌ها	....
	لیست مخصوص مرسولات سفارشی	....
	جمع مرسولات سفارشی که کیسه‌های ... (منفی) داخل آن بوده است(۳)	....
قیمت اظهار شده	کیسه‌ها	....
	پاکت‌ها	....
	برگ ارسال نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهار شده	....
	جمع مرسولات باقیمت اظهار شده	....

۴ـ تذکرات سرویس

	تعداد
کیسه‌ها مورد استعمال برای تشکیل دپش به اداره فرستنده	....
که شامل کیسه‌های مرسولات سفارشی میباشد تعلق دارد	....
کیسه‌های خالی برای عودت به اداره پست مقصد تعلق دارد	....

۶ـ دپشهای سربمهر که درون این دپش قرارداده شده است

شماره دپش ۱	دفتر مبدأ ۲	دفتر مقصد ۳	تعداد کیسه‌ها یا پاکت‌ها ۴

متصدی دفتر مبادله فرستنده .... متصدی دفتر مبادله مقصد ....

۱ـ زیرموضوع مربوطه خط بکشید
۲ـ وقتی دپش هرروز تشکیل میشود این قسمت را تکمیل نکنید
۳ـ وقتی مرسولات سفارشی (منفی) (مادهٔ ۴۸ قرارداد) ودر خارج از کیسه قرار گرفته (مادهٔ ۱۶۶ بند ۳) این قسمت را تکمیل نکنید
۴ـ استعمال جدول پشت صفحه اختیاری است

پشت صفحه (C١٥)

۵ ـ لیست مرسولات سفارشی بقیه

شماره جاری ١	دفتر مبدأ ٢	تعداد مرسولات ٣	ملاحظات ٤	شماره جاری ١	دفتر مبدأ ٢	تعداد مرسولات ٣	ملاحظات ٤
١٦				٤٦			
١٧				٤٧			
١٨				٤٨			
١٩				٤٩			
٢٠				٥٠			
٢١				٥١			
٢٢				٥٢			
٢٣				٥٣			
٢٤				٥٤			
٢٥				٥٥			
٢٦				٥٦			
٢٧				٥٧			
٢٨				٥٨			
٢٩				٥٩			
٣٠				٦٠			
٣١				٦١			
٣٢				٦٢			
٣٣				٦٣			
٣٤				٦٤			
٣٥				٦٥			
٣٦				٦٦			
٣٧				۶٧			
٣٨				٦٨			
٣٩				٦٩			
٤٠				٧٠			
٤١				٧١			
٤٢				٧٢			
٤٣				٧٣			
٥٤				٧٤			
٤٥				٧٥			

استفاده از پشت صفحه جهت ثبت بقیه سفارش‌ها اختیاری است

C ۱۶

اداره پست ....

دفتر پست ....

مهر دفتر فرستنده بولتن

برگ رسیدگی شماره .... (۱)
مربوط به اطلاعات صحیح آماری
اشتباهات و بی ترتیبی های بتحقق رسیده
در دپش شماره .... (۲)

مهر دفتر مقصد بولتن

از دفتر مبادله ....

برای دفتر مبادله ....

ارسالی بتاریخ .... ساعت .... دقیقه ....

ترانزیت بطور سربمهر	تعداد کیسه ها: بموجب اعلامیه دفتر فرستنده ۱	تعداد کیسه ها: برحسب تحقیق دفتر مقصد ۲
الف. کیسه های سبک (تا ۵ کیلو گرم)		
کیسه های متوسط (بیش از ۵ کیلو تا ۱۵ کیلو گرم)		
کیسه های سنگین (بیش از ۱۵ تا ۳۰ کیلو گرم)		
ب. کیسه های معاف از هزینه ترانزیت		

ملاحظات ....

خواهشمند است این برگ را پس از رسیدگی و تأیید بدفتر .... مرجوع دارید

بتاریخ	بتاریخ ....
متصدیان دفتر مبادله مقصد دپش	ملاحظه و تأیید گردید
	مدیر دفتر مبادله فرستنده دپش

(۱) برای ارسال بطور سفارشی (۲) شماره .... را درصورتیکه شماره گذاری نشده خط بکشید

قرارداد وین ۱۹۶۴ ماده ۱۶۷ بند ۳ – ابعاد ۱۴۸ × ۲۱۰ میلی‌متر

C 17

اداره پست ....

دفتر پست ....

اداره فرستنده دپش‌ها ....

ادارهٔ گیرندهٔ دپش‌ها ....

خلاصه

آمار دپش‌های ترانزیتی

آمار .... روزهای ....

دپش‌های دفتر مبادله ....

برای دفتر مبادله ....

ارسال شده توسط دفتر پست ....

....

و بوسیله کشتی ....

شماره	تاریخ	اولین دپش فرستاده‌شده در ساعت .... دقیقه			دومین دپش فرستاده‌شده در ساعت .... دقیقه			سومین دپش فرستاده‌شده در ساعت .... دقیقه		
		تعداد کیسه‌ها			تعداد کیسه‌ها			تعداد کیسه‌ها		
		سبک تا ۵ کیلو گرم	متوسط بیش از ۵ تا ۱۵ کیلو گرم	سنگین بیش از ۱۵ تا ۳۰ کیلو گرم	سبک تا ۵ کیلو گرم	متوسط بیش از ۵ تا ۱۵ کیلو گرم	سنگین بیش از ۱۵ تا ۳۰ کیلو گرم	سبک تا ۵ کیلو گرم	متوسط بیش از ۵ تا ۱۵ کیلو گرم	سنگین بیش از ۱۵ تا ۳۰ کیلو گرم
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
	جمع									

بتاریخ ۱۹

رئیس دفتر مبادله مقصد

بتاریخ ۱۹

ملاحظه شد قبول است

رئیس دفتر مبادله فرستنده

(۱) با در نظر گرفتن حداکثر امکانات مشخصات راه‌طی‌شده وسرویس‌های مورد استفاده ذکر گردد.

بند ۱ مادهٔ ۱۶۸ قرارداد. وین ۱۹۶۴ اندازه‌های ۲۹ × ۲۱۰ میلی‌متر یا ۲۱۰ × ۱۴۸ میلی‌متر

نمونه C۱۸

مهر دفتر فرستنده مأمور

اداره پست ....

دفتر ....

برگ تحویل دپش‌ها

دپش‌ها در تاریخ .... ۱۳ تحویل‌شده

(۱) بدفتر پست ....

....

(نرن شماره ...)

(۲) ـ کمپانی ....

نام کشتی ....

تاریخ حرکت ....

بندر تخلیه ....

مبدأ دپش‌ها	مقصد دپش‌ها	تعداد کیسه‌های با: اتیکت قرمز	کیسه‌های پست‌معمولی	کیسه‌امانات	امانات‌خارج از کیسه	کیسه حاوی کیسه‌های‌خالی (۳)	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
	جمع						

امضاء مأمور تسلیم کننده

....

امضاء کننده تأیید مینماید که دپش‌های‌فوق‌الذکر را درست و کامل تحویل گرفته است

امضاء

....

۱ ـ اگر یك شرکت دریائی مأمور بارگیری است فقط قسمت‌های چپ نمونه تکمیل‌میشود

۲ ـ چنانچه بارگیری بعهده دفتر یاترنی است قسمت دست راست تکمیل میشود

۳ ـ این ستون مخصوص دفاتری است که دپش‌های خاصی برای کیسه‌های خالی تشکیل‌میدهد

قراردادوین۱۹۶۴ ، در۱۵۷ اندازه : ۱۴۸ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه ۱۹ C — روی نمونه

اخطار : این برگ همراه نمونه C۱۸ دپشی که به آن مربوط است ضمیمه شده وقبل از ارسال دپش تکمیل میگردد کلمه (نمونه C۱۹) درستون ملاحظات برگ C۱۸ باید نوشته شود .

اداره پست فرستنده .... | اداره پست مقصد ....

محل مهر تاریخدار دفتر فرستنده | محل تمبر تاریخدار دفتر مقصد

بولتن ترانزیت

مربوط به آمار دپش‌ها

دفتر فرستنده : (۱) ....

دفتر مقصد : (۱) ....

«۲» $\frac{\text{شماره}}{\text{تاریخ ارسال}}$ دپش ....

تعداد کیسه‌ها غیر از کیسه ها وظروف خالی ودیگر کیسه‌های «فاقد»

دقت ــ هر اداره پست فقط یک ردیف از خانه‌ها را برای تذکرات مربوط به ترانزیت زمینی واحتمالا یک ردیف را برای ترانزیت دریائی دراختیار میگیرد .

سایر اطلاعات مربوط به ترانزیت بایستی توسط یک دفتر مبادله ورودی ودفتر مبادله خروجی هر اداره تدوین گردد وآخرین دفتر مبادله واسطه بایستی این بولتن را مستقیماً به دفتر مقصد ارسال دارد . دفتر مقصد تاریخ صحیح وصول دپش را ذکر وآن را به نمونه C ۱۷ مربوطه ضمیمه نموده وهردو را به دفتر فرستنده ارسال میدارد .

مسیر ۱	مهر تاریخدار دفتر مبادله ورودی ۲	مهر تاریخدار دفتر مبادله خروجی ۳	سایر سرویس‌های ذیمدخل هنگام ترانزیت زمینی T.t. وراه طی‌شده ودرصورت ترانزیت دریائی T.m. وراه طی‌شده نام وخط کشی را ذکر کنید ۴	نام کشورهائیکه مخارج ترانزیت بآنها تعلق میگیرد ۵
مسیر اول	اثر مهر	اثر مهر		
مسیر دوم	اثر مهر	اثر مهر		
مسیر سوم	اثر مهر	اثر مهر		

برای مسیرهای اضافی درصورت لزوم از پشت بولتن استفاده کنید

(۱) توسط دفتر فرستنده تکمیل میگردد

(۲) مطالب اضافی را خط بزنید

مادهٔ ۱۷۰ بند یک قرارداد . وین ۱۹۶۴ . اندازه: ۲۱۰ × ۲۹۷ میلیمتر

نمونهٔ ۱۹ C

پشت نمونه

مسیر ۱	مهر تاریخدار دفتر مبادله ورودی ۲	مهر تاریخدار دفتر مبادله خروجی ۳	سایر سرویس‌های ذیمدخل هنگام ترانزیت زمینی .T.t وراه طی‌شده ودرصورت ترانزیت دریائی .T.m وراه‌طی‌شده نام‌وخط کشی‌راذکر کنید ۴	نام کشورهائیکه مخارج ترانزیت بآنها تعلق میگیرد ۵
مسیر چهارم	اثر مهر	اثر مهر		
مسیر پنجم	اثر مهر	اثر مهر		

مسیر ششم	اثر مهر	اثر مهر		
مسیر هفتم	اثر مهر	اثر مهر		
مسیر هشتم	اثر مهر	اثر مهر		

نمونه C۲۰

اداره‌پست ....

صورتحساب مخصوص مخارج ترانزیت

صورتحساب مخصوص از مبالغ بدهی اداره‌پست ....
برای حمل‌ونقل دیشهای فرستاده شده توسط اداره پست .... در مدت‌سال ۱۹
بطور عبوری(ترانزیت) توسط سرویسهای ....

دفتر فرستنده	دفتر مقصد	دیشهای ارسال دردوره آمار: تعداد کیسه‌های با اوزان متوسط ۳ کیلوگرم	۱۲ کیلوگرم	۲٤ کیلوگرم	جمع وزن	مخارج ترانزیت برای‌هر کیلوگرم‌باظرف	مبلغ بدست‌آمده	ملاحظات
۱	۲	۳	٤	۵	٦	۷	۸	۹
					کیلوگرم	س ف	س س	

جمع	
ضرب شده در۲٦ (با۱۳۱)	
(جمع‌برای‌انتقال به فهرست (۲۱)	

بتاریخ ۱۹

اداره طلبکار

بتاریخ ۱۹

ملاحظه و تأییدگردید

اداره‌بدهکار

مادهٔ ۱۷۳ بند ۷قراردادوین ۱۹٦٤ اندازه ۲۱۰X۲۹۷ یا ۱۳۸X۲۱۰ میلیمتر

C ۲۱
اداره پست ....

خلاصه هزینه های ترانزیتی

این قسمت برای تذکرات احتمالی اختصاص داده شده است
....
....

خلاصه معرف مبلغ کلی حسابهای مخصوص متقابل بین ادارات پستی

«۱» اداره .... و اداره «۲» ....

	نقل حسابهای اختصاصی C20			
مبالغ بدهی برای سال .... طبق اطلاعات آماری	(۱)		«۲»	
	سانتیم	فرانک	سانتیم	فرانک
مبلغ پرداختی بعنوان ذخیره بوسیله اداره				
مجموع				
کسر میشود				
باقیمانده منظور شده بحساب اداره				

بتاریخ .... ۱۹ امضاء ....

«۱» محل ذکر نام اداره‌ای که خلاصه این هزینه‌را تنظیم میکند
«۲» محل ذکر نام اداره مقابل «گیرنده خلاصه هزینه»

بند۲ مادهٔ ۱۷۴ قرارداد وین ۱۹۶۴ اندازه‌ها ۱۴۸ × ۲۱۰ میلیمتر

Coupon Reponse International

کوپن رپنس بین‌المللی

این کوپن در تمام کشورهای داخل اتحاد پستی عمومی
درمقابل یك یاچند تمبر پستی که‌معادل نرخ یك نامه
غیرسفارشی بمقصد خارجه باشد مبادله میشود

IRAN : ایران

C ۲۳

اداره پست

....

صورت حساب مخصوص به کوپن رپنس ها

کوپن رپنس های منتشر شده توسط اداره ....

ومبادله شده توسط اداره ....

درمدت سال ۱۹

۱	۲ تعداد	۳ مبلغ	
		فرانك	سانتیم
کوپن‌های ۴۰ سانتیمی	....	....	....

بتاریخ ۱۹

ادارهٔ که این صورت را تدوین مینماید

....

بتاریخ روز ۹

ملاحظه وموردقبول واقع شد

....

قرارداد پستی جهانی وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۸۰ بند ۵ ابعاد ۲۱۰×۱۴۸ میلیمتر

نمونه C۲۴

اداره پست ....

فهرست اجمالی کوپن رپنس‌ها

کوپن رپنس‌های متبادله درروابط دوجانبه فیمابین ادارات

(۱) ....

(۲)و ....

درطول سالهای .... ۱۹ .... ۱۹

۱	۲ تعداد	۳ ارزش محاسبه شده به ۴۰سانتیمتر برای هر واحد	
		فرانك	سانتیم
کوپن رپنس منتشرشده (۲)توسط .... و در مقابل تمبرپست معاوضه شده (۱) از			
کوپن رپنس منتشر شده (۱) وسیلهٔ			
ودرمقابل تمبر پست‌معاوضه شده (۲) از			
باقیمانده (۳) $\frac{\text{طلب}}{\text{بدهی}}$ اداره : .... (۱)			

بتاریخ .... امضاء

(۱) نام اداره‌ای که فهرست راتنظیم کرده

(۲) نام اداره متقابل

(۳) مطالب اضافی‌را خط بکشید

قرارداد وین۱۹٦٤ مادهٔ ۱۸۰ بند ۷ ـ ابعاد ۱٤۸ X ۲۱۰ میلیمتر

C۲۰

اتحاد پستی جهانی

اداره پست ....

کارت شناسائی پستی

۱ ـ این کارت که منحصراً بوسیله ادارات پستی صادر میشود برای انجام عملیات پستی در حکم کارت شناسائی رسمی میباشد .

۲ ـ کارت از روز صدور تا پنجسال معتبر است. اگر در طول مدت شکل صورت دارنده کارت و همچنین نوع امضاء او تغییر کند باید کارت شناسائی دیگری صادر گردد .

۳ ـ ادارات پست هیچگونه مسئولیتی در صورت استفاده غیر قانونی و تقلب آمیز و همچنین فقدان وسرقت این کارت بعهده نمیگیرند .

٤

مشخصات

تاریخ تولد ....

محل تولد ....

اندازه قد ....

رنگ مو ....

رنگ چشم ....

رنگ بدن (بشره) ....

علامات مخصوص ....

توجه ـ نمونه C۲۰ توسط دفتر بین‌المللی تهیه ودر اختیار ادارات پست گذارده میشود (مادهٔ ۱۰٦ بند۲ قرارداد)

۲

جای عکس

تمبر پست

نصف تمبر بایستی روی عکس قرار گیرد

امضاء دارنده

۳

کارت شناسائی پستی

شماره

دارنده:

تا تاریخ .... ۱۹ اعتبار دارد

نام خانوادگی ....

نام ....

شغل ....

ملیت ....

محل اقامت ....

دفتر صادر کننده کارت ....

بتاریخ ....

امضاء مأمور پست

مهر تاریخدار و مهر رسمی

مادهٔ ۱۰٦ بند۲ قرارداد وین ۱۹٦٤ اندازه ۱۰۵ × ۱٤۸ میلیمتر

نمونه C۲۹

اداره‌پست

حساب‌مخصوص‌ماهانه
مخارج گمرك وغیره

مخارج گمرکی و غیره‌که ازطـرف اداره پست .... پرداخت شده
بحساب اداره‌پست ....
درماه ۱۹

شماره جاری	تاریخ پیش‌پرداخت	شمارهٔ برك‌تأدیه کرایه‌پست	دفترپستی که‌پیش‌پرداخت را انجام‌داده	مبلغ‌پرداخت‌شده برای هر بولتن	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵	۶
۱					
۲					
۳					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
۹					
٠					
۱					
۲					
۳					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
۹					
٠					
۱					
۲					
۳					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
۹					
٠					
			جمع کل		

بتاریخ .... ۱۹ امضاء

قرارداد وین ۱۹٦٤ مادهٔ ۱٦۱ بندیك‌اندازهٔ ۱٤۸ × ۲۱۰ یا ۲۱۰ × ۲۹۷ میلیمتر

نمونه C۲۷

اداره پست فرستنده .... اداره پست مقصد ....

برگ کنترل مبادلات (بولتن‌دسه)

برای‌تعیین وتشخیص مسیرصحیح دپش(۱) نامه‌ها / امانات

(این‌قسمت توسط‌اداره‌فرستنده بایستی‌تکمیل‌شود)

دپش(۱) نامه‌ها / امانات (۱) هوائی / زمینی شماره ....

ازدفتر ....

برای دفتر ....

بتاریخ ۱۹

ارسال‌شده(۱)
- ازطریق‌خط هوائی‌شماره ....
- توسط‌کشتی ....
- توسط ....

....

....

....

دفتر فرستنده

....

(این قسمت توسط دفترمقصد تکمیل میشود)

دپش‌مشخص‌شده‌درجدول‌روبرو و بدفترواصل گردیده

از ....

درتاریخ .... ۱۹ ....

(۱)
- ازطریق‌خط هوائی‌شماره ....
- توسط‌کشتی ....
- توسط ....

(۲)مراسلات‌فرستاده‌شده‌به‌نشانی‌گیرندگانیکه دفترامضاءکننده‌زیر درآن محل‌قراردارد

درتاریخ .... ۱۹ .... توزیع شده‌اند

درطول‌توزیع‌که ازساعت .... شروع شده

دفترمقصد

....

بایستی از طریق‌هوائی

بدفتر .... مرجوع‌گردد

(۱) تذکرات اضافی را خط بزنید

(۲) فقط حاوی دپش‌نامه است

مادهٔ ۱۵۹ قرارداد– وین۱۹۶۴ . اندازه ۱۴۸ × ۲۱۰میلیمتر

C۲۸

جاکارتا	دپش شماره .... تاریخ ارسال ....
	ازژنو ۱ برای
اثر مهر	# جاکارتا
جاکارتا	ازطریق ....
	کشتی ....

مادهٔ ۱۵۶ بند ۵ قرارداد وین ۱۹۶۴ . اندازه : ۶۰ × ۱۲۵ میلیمتر برنگ سفید

جاکارتا	دپش شماره .... تاریخ ارسال ....
	ازژنو ۱ برای
اثر مهر	# جاکارتا
جاکارتا	ازطریق ....
	کشتی ....

مادهٔ ۱۵۶ بند ۵ قرارداد، وین ۱۹۶۴ . اندازه ۶۰ × ۱۲۵ میلیمتر (برنگ قرمز شنگرفی)

توجه ـ این اتیکت برنگهای سفید ـ آبی روشن و با سبزهم تهیه میشود

C۲۹

مکاتبات جاری (۱)

بین اداره پست .... و اداره پست ....
شماره .... جواب به‌نامهٔ‌شماره ....
تاریخ .... مورخ ....
موضوع ....

....

....

....

....

....

....

....

نامه‌ای‌که روی این برگ‌نوشته میشود محتاج به‌مقدمه و تعارفات وسلام و همچنین آدرس گیرنده نمیباشد

قرارداد وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۷۷ اندازه ۱۴۸ ۲۱۰میلیمتر

C ۳۰

مأمور پست فرستنده	اداره فرستنده
	پرتقال
L C	دفتر فرستنده
(نام ـ کارت پستال)	لیسبن
برای	آنکارا
در صورت بروز اشتباه خواهشمند است این اتکت را ببرگ رسیدگی ضمیمه نمائید	

بند ۱ مادهٔ ۱۵۶ قرارداد وین سال ۱۹۶۴ـ اندازه ها : ۷۴ × ۱۰۵ میلی متر
رنگ اتکت سفید

C۳۰

مأمور پست فرستنده	اداره فرستنده
	پرتقال
A O	دفتر فرستنده
سایر مرسولات	لیسبن
برای	آنکارا
درصورت بروزاشتباه خواهشمنداست این اتکت را ببرگ رسیدگی B.V ضمیمه نمائید	

بند ۱ مادهٔ ۱۵۶ قرارداد وین سال ۱۹۶۴ـ اندازه هـا : ۷۴ × ۱۰۵ میلیمتر
رنك اتکت آبی روشن

C ۳۰

مأمورپست فرستنده	اداره فرستنده
	پرتقال
R $\frac{Lc}{AO}$	دفتر فرستنده
نامه ـ کارت پستال	لیسبن
سایر مرسولات	
برای	آنکارا
درصورت بروزاشتباه خواهشمنداست این اتکت را ببرگ رسیدگی B.V ضمیمه نمائید .	

بند۱ مادهٔ ۱۵۶ قرارداد وین سال ۱۹۶۴ـ اندازه‌ها : ۷۴ × ۱۰۵ میلیمتر
رنگ اتکت صورتی

AV ۱

فهرست کلی نمونه‌های پستی هوائی

فهرست ۱ AV

یادآوری : فهرست ۱ A V توسط دفتربین‌المللی برن تهیه وبین ادارات توزیع‌میگردد (قرارداد پستی‌جهانی وین۱۹۶۶ مادهٔ ۲۰۳ بند۱حرف‌الف)

قرارداد پستی جهانی وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۲۰۳ بند ۱ حرف الف ابعاد ۲۹۷ X ۲۱۰

نمونه ۲ AV

اداره پست فرستنده دپش .... | اداره‌پست‌مقصد دپش ....

مهر دفتر مبادله‌فرستنده | مهردفترمبادله مقصد

فهرست شماره ....

اوزان مراسلات هوائی (۱) غیرسفارشی/سفارشی

قرارگرفته درردیش(۱) زمینی/هوائی شماره ....

از دفترمبادله ....

برای دفترمبادله ....

ارسال شده درتاریخ .... ساعت .... دقیقه

کشور مقصدیاگروه کشورهائیکه نرخ دستمزدشان یکسان است	وزن‌خالص(۲)		ملاحظات
	LC	AO	
۱	۲	۳	٤

(۱) توضیحات اضافی را خط بزنید.

(۲) وزن هرنوع مراسلات مکشوفه و درصورت لزوم بمقصد یك منطقه‌معین برحسب اینکه کسری‌ده‌گرم ازپنج گرم‌تجاوزنموده‌ویاتجاوزننموده به ده‌گرم بیشتر یاکمتر برگردانده میشود

مادهٔ ۱۸۹ بند۲ قرارداد وین۱۹٦٤ ، اندازه : ۱٤۸ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه AV۳
اداره پست فرستنده دپش‌ها

اداره پست مجدد ارسال کننده دپش‌ها

فهرست اوزان
دپش‌های هوائی (۱)

اوزان دپش‌های هوائی که‌توسط دفترمبادله .... مجدداً ارسال‌شده‌است

درمدت (۲) ماه .... ۱۹ ....
سه‌ماه .... ۱۹ ....

دپش‌ها بوسیله طریق‌هوائی از .... به .... ارسال‌شده‌اند

تاریخ‌حمل‌ونقل	شماره‌دپش	دفترفرستنده	دفتر مقصد	شماره خط هوائی‌مورد استفاده	وزن‌انواع‌مرسولات LC	وزن‌انواع‌مرسولات AO	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
				جمع			

بتاریخ ۱۹
رئیس‌دفتراداره مجدد ارسال کننده دپش‌ها

بتاریخ ۱۹
ازطرف‌اداره‌فرستنده‌دپش‌ها ملاحظه‌وقبول گردیده
بتاریخ ۱۹

۱ ـ این‌نمونه‌را دردونسخه ارسال دارید
۲ ـ توضیحات اضافی‌را قلم‌بزنید

قرارداد، وین۱۹۶۴ مادهٔ ۲۰۰ بندیك اندازه ۲۹۷ × ۲۱۰ میلیمتر

نمونه AV۴
اداره فرستنده دپش

اداره مقصد دپش

فهرست اوزان
مراسلات ـ هوائی مکشوفه (۱)

اوزان مراسلات هوائی ، گنجانیده شده دردپش‌های زمینی/هوائی از دفتر مبادله ....

برای دفترمبادله .... که درمدت ماه ۱۹
سه ماهه ۱۹

تاریخ ارسال دپش	شماره‌ورقه AV۲	کشور مقصد یا گروه کشورها LC	AO	LC	AO	LC	AO	LC	AO	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
		گرم	گرم	گرم	گرم	گرم	گرم	گرم	گرم	
	جمع‌ها									
	روی فرمول A۵ منتقل‌شود									

بتاریخ ۱۹
اداره پست مقصد دپش

بتاریخ ۱۹
ملاحظه وتأیید گردید
اداره فرستنده دپش

این ورقه باید دردونسخه صادرشود
(۲) توضیحات اضافی‌را خط بزنید

قرارداد وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۲۰۰ بند ۲ اندازه‌ها ۲۱۰ × ۲۹۷ میلیمتر

AV ۵

اداره طلبکار ....

صورت حساب مخصوص مربوط بمحمولات هوائی
(بمأخذ وزن خالص)

صورت (۱) | ماهانه / سه‌ماهه | جمع مبالغ بدهی‌اداره پست کشور .... به‌اداره .... برای حمل هوائی

مرسولات هوائی ارسالی از .... درمدت (۱) | ماه .... سال .... ۱۹ / سه‌ماهه ۱۹

کشورهای‌مقصد	نوع مرسوله	وزن مرسولات حمل شده در مدت یکماهه .... یاماههای						وزن‌کل برای ماه .... سه‌ماهه		بهای حمل برحسب کیلو گرم		جمع دستمزد حمل‌هوائی قابل پرداخت	
۱	۲	۳		۴		۵		۶		۷		۸	
		کیلوگرم	گرم	کیلوگرم	گرم	کیلوگرم	گرم	کیلو گرم	گرم	فرانك	سانتیم	فرانك	سانتیم
	LC AO												
	LC AO												
	LC AO												
	LC AO												
	LC AO												
	LC AO												
	LC AO												
افزایش ۰/۵ به اصل‌مبلغ جهت ترانزیت مکشوفه													
مبلغ‌کل													

بتاریخ روز .... ماه ۱۹۶

ملاحظه وپذیرفته شد

....

بتاریخ روز .... ماه ۱۹۶

اداره طلبکار

....

مطالب اضافی‌حذف شود

قرارداد پستی‌وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۲۰۱ ابعاد ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه AV۷
اداره‌پست ....

مهر دفترمقصد

برگ تحویل
دیشهای هوائی

(۱)

برای دفتر پست ....
حمل‌شده وسیله خط شماره ....
فرودگاه‌بارگیری (۲) ....
فرودگاه تخلیه ....
حرکت ازفرودگاه .... بتاریخ .... ۱۹درساعت .... دقیقه

شمارهٔ ردیف	دفتر مبدأ	دفتر مقصد	تعداد: کیسه‌های Lc	تعداد: بسته‌های Lc	تعداد: کیسه‌های AO	تعداد: کیسه‌های امانات	وزن باظرف کیسه وغیره (۳): Lc	وزن باظرف کیسه وغیره (۳): AO شامل‌امانات نیزمیباشد	ملاحظات
۱	۲	۳	٤	٥	٦	۷	۸	۹	۱۰
							گرم / کیلو	گرم / کیلو	
		جمع							

متصدی‌دفتر فرستنده .... | مأمور صلاحیتدار فرودگاه .... | متصدی دفترمقصد ....

(۱) ـ جای نقش تمبر یا نوشتجات چاپی دفتر فرستنده
(۲) ـ فقط درصورت انتقال مستقیم دیش‌تعیین‌شده (درمادهٔ ۱۹٤بند۲قرارداد) تکمیل‌شود
(۳) ـ اداره پست مبدأ اختیار دارد ستون دیگری برای امانات اضافه نماید .

مادهٔ ۱۹۲ بندیك قرارداد و اندازه ۲۱۰ X ۲۹۷ میلیمتر

نمونه AV7S
اداره‌پست ....

مهرتاریخدار
دفتر مقصد

برگ‌تحویل
دیش‌های هوائی کیسه‌های‌خالی

برای اداره پست ....
حمل شد بوسیله خط شماره ....
فرودگاه بارگیری (۲) ....
فرودگاه تخلیه .... (۱)
عزیمت ازفرودگاه .... ۱۹درساعت .... دقیقه

شماره دیش	دفترمبدأ	دفترمقصد	شماره دیشها وکیسه های خالی	وزن باظرف	ملاحظات
۱	۲	۳	٤	٥	٦
	کیسه های	هوائی	خالی	کیلو / گرم	
		جمع‌ها			

متصدی دفترفرستنده .... | متصدی صلاحیتدار فرودگاه .... | متصدی دفتر مقصد ....

۱ ـ نقش تمبر یا نشانه‌چاپی دفتر فرستنده
۲ ـ این‌قسمت درمورد‌حمل مستقیم تکمیل‌میشود.

A V ۹

اداره پست .... مهر تاریخدار دفتر فرستنده

دبش ـ هوائی (پاکت)

شماره .... (۱) بدون برگ (۱)

از لیسبو آ EPA برای

سالیسبوری

«رودزیا»

خط شماره ....

فرودگاه نقل‌وانتقال ....

وزن Lc .... گرم

وزن AO .... گرم

جمع کل .... گرم

(۱) ـ توضیحات اضافی‌را حذف کنید

قراردادوین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۸۷ بندیك اندازهٔ ۱۷۶ × ۲۵۰ میلیمتر روی کاغذ آبی‌رنگ

روی نمونه

AV ۸

تاریخ ارسال ....

دبش شماره ....

هوائی

از لیسبو آ EPA برای

سالیسبوری

(رودزیا)

خط شماره

فرودگاه حمل کننده (بارگیری) ....

ماده ۱۸۲ بند ۳ قرارداد وین ۱۹۷٤ اندازه ۶۰ × ۱۲۵

پشت نمونه

نامه و کارت (LC) کیلوگرم

سایر اشیاء (AO) کیلوگرم

جمع کیلوگرم

AV ١٠

اداره‌پست فرستنده — مأمورفرستنده

سوئد

دفتر پست فرستنده

استکهلم

ازطریق **هوائی** — LC(نامه‌ها وکارتها)

برای‌مادرید AP

در صورت بروز اشتباه‌خواهشمنداست این‌اتیکت‌راضمیمه‌برگ‌رسیدگی‌مربوطه نمائید

مادهٔ ١٨٦ بند یك قرارداد . اندازه : ٧٤ × ١٠٥ میلیمتر (رنك‌سفید)

AV١٠

اداره پست فرستنده — مأمورفرستنده

سوئد

دفترپست فرستنده

استکهلم

ازطریق **هوائی** — AO(سایراشیاء)

برای **مادرید** AP

درصورت‌بروز اشتباه خواهشمند است این‌اتیکت را ضمیمه‌برگ‌رسیدگی‌مربوطه‌نمائید

مادهٔ ١٨٦ بند یك قرارداد ، اندازه : ٧۴ × ١٠٥ میلیمتر (رنگ‌آبی‌روشن)

AV ١٠

اداره پست فرستنده — مأمورفرستنده

سوئد

دفترپست فرستنده

استکهلم

ازطریق **هوائی** — R LC سفارشی نامه وکارت / AO سایر اشیاء

(تعداد سفارشی‌ها .....)

برای **مادرید** AP

درصورت بروز اشتباه خواهشمند است‌این‌اتیکت‌را ضمیمه‌برگ‌رسیدگی‌مربوطه نمائید

بندیك مادهٔ ١٦٨قرارداد ، اندازه : ٧٤ × ١٠٥ میلیمتر (رنگ صورتی)

تصویر تشریحی

نحوهٔ پیچیدن و نخ‌بستن‌گردن کیسه‌های پستی بمنظور بستن آنها

علامت تصویر تشریحی

توجه ـ تصویری که‌درفوق ملاحظه میکنید مربوط است بمادهٔ ١٥٦ بند٤ آئین‌نامه اجرائی‌قرارداد

احکام

اتحاد پستی جهانی

کنگره وین

۱۹٦٤

کتاب دوم

شامل

۱ ـ مقاوله نامه مربوط بمرسولات با قیمت اظهارشده وآئین نامه اجرائی

۲ ـ مقاوله نامه مربوط به‌امانات پستی وآئین‌نامه اجرائی

مقاوله‌نامه مربوط به نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده

فصل اول

مقررات کلی

مادهٔ اولـ موضوع مقاوله‌نامه

مادهٔ دومـ اعلام قیمت

فصل دوم

شرایط پذیرش

مادهٔ سومـ شرایط اوزان و ابعاد

مادهٔ چهارمـ اشیائیکه گذاردن آنها درپاکات باقیمت اظهار شده مجاز است.

مادهٔ پنجمـ ممنوعات

مادهٔ ششمـ طرز رفتار بامرسولاتیکه باشتباه قبول شده‌اند.

فصل سوم

نرخها و حقوق

مادهٔ هفتم ـ نرخها

مادهٔ هشتم ـ معافیت ازنرخ پستی

مادهٔ نهمـ شرایط صادرات وواردات وحقوق مربوطه

فصل چهارم
مسئولیت

مادهٔدهمـ اصول وحدود مسئولیت ادارات پست

مادهٔیازدهمـ عدم مسئولیت ادارات پست

مادهٔ دوازدهمـ مسئولیت فرستنده

مادهٔ سیزدهم ـ تعیین مسئولیت بین‌ادارات پست

مادهٔ چهاردهمـ پس‌گرفتن احتمالی غرامت ازفرستنده یا ازگیرنده

فصل پنجم
مقررات گوناگون و نهائی

مادهٔ پانزدهم ـ اجرای قرارداد

مادهٔ شانزدهم ـ دفاتر شرکت‌کننده درسرویس

مادهٔ هفدهم ـ شرایط تصویب پیشنهادات مربوط به مقاوله‌نامه حاضر و آئین‌نامه اجرائی آن

مادهٔ هیجدهم ـ بموقع اجراگذاردن ومدت اعتبار مقاوله‌نامه

پروتکل نهائی

مادهٔاولـ حداکثر اعلام قیمت

مادهٔدومـ هم ارزی ـ حداکثر واقل.

۳ ـ آئین‌نامه اجرائی مقاوله‌نامه مربوط به نامه‌ها و جعبه‌های باقیمت اظهار شده

فصل اول

مقررات عمومی

مادهٔ ۱۰۱ـ اطلاعاتیکه توسط ادارات تهیه‌میگردد .

فصل دوم

شرایط پذیرش ـ تسلیم به باجه پست

مادهٔ ۱۰۲ـ شرایطی راکه مرسولات بایستی دارا باشند.

مادهٔ ۱۰۳ـ اعلام‌قیمت.

مادهٔ ۱۰۴ـ اعلامیه‌های‌گمرکی.

مادهٔ ۱۰۵ـ وظیفه‌دفتر مبدأ .

فصل سوم

مبادله مرسولات باقیمت‌اظهارشده

مادهٔ ۱۰۶ـ روش وطرق‌ارسال .

مادهٔ ۱۰۷ـ عملیات دردفتر مبادله‌فرستنده.

مادهٔ ۱۰۸ـ عملیات دردفتر مبادله دریافت‌کننده یادفتر مقصد.

مادهٔ ۱۰۹ـ ارسال مجدد ـ مرسولات غیرقابل‌توزیع.

فصل چهارم

مقررات‌گوناگون و نهائی

مادهٔ ۱۱۰ـ تغییر آدرس.

مادهٔ ۱۱۱ـ اجرای‌آئین‌نامه اجرائی قرارداد.

مادهٔ ۱۱۲ـ بموقع اجراءگذاردن ومدت اعتبار آئین‌نامه.

ضمیمه‌ها

نمونه‌ها (مراجعه شود بدفهرست نمونه‌ها)

مقاوله‌نامهٔ مربوط به نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده

امضاءکنندگان زیر نمایندگان تام‌الاختیارکشورهای عضو اتحاد بموجب بند ۴ ازمادهٔ۲۲ اساسنامه اتحاد پستی جهانی منعقده درتاریخ ۱۰ژوئیهٔ ۱۹۶۴ درشهر وین طبق یك موافقت مشترك وباتوجه بمقررات بند۳ ازمادهٔ ۲۵ اساسنامه مقاوله‌نامه زیر را تأیید مینمایند.

فصل اول

مقررات کلی

مادهٔاول– موضوع مقاوله‌نامه.

۱ – نامه‌های محتوی اوراق بهادار یا اسناد قیمتی همچنین جعبه‌های محتوی جواهرات یا سایر اشیاء گرانبها بین کشورهـای تعهدکننده ضمن بیمه کردن محتوی نسبت بقیمت اظهار شده توسط فرستنده مبادله میشوند.

۲– این مرسولات تحت نام (مرسولات باقیمت اظهارشده) یا(نامه‌های باقیمت اظهارشده) ویا (جعبه‌های باقیمت اظهارشده)، مشخص میشوند.

۳– شرکت درمبادله جعبه‌های باقیمت اظهار شده محدود است بکشورهائیکه تأمین این سرویس را تعهد میکنند.

مادهٔدوم– اعلام‌قیمت.

۱– مبلغ اعلام قیمت اصولا نامحدود میباشد.

۲ ـ معذلك هر اداره اختیار دارد که اعلام قیمت را محدود نماید درحالیکه این مبلغ ازده‌هزار فرانك طلاکمتر نباشد.

۳ـ در روابط بین‌کشورهائیکه حداکثر قیمت‌اعلام شده‌را قبول‌کرده‌اندحداقل قیمت نیزبایستی ازهردوطرف مراعات شود.

۴ـ اعلام قیمت نباید ازقیمت واقعی محتوی بیشترباشد ولی اجازه داده‌میشود که فقط قسمتی ازاین قیمت اظهارشود. مبلغ اعلام قیمت برای اوراق و مدارکی که دارای ارزش هستند نمیتوانند ازهزینه‌های لازم‌برای تهیه نمودن این‌اوراق درصورت فقدان احتمالی بیشترباشد.

۵ـ هرگونه اعلام قیمت تقلبی‌که بیش ازارزش واقعی محتوی باشد طبق‌قوانین جزائی‌کشور مبدأ مستوجب تعقیب قضائی است .

فصل دوم

شرایط پذیرش

مادهٔسومـ شرایط اوزان وابعاد.

۱ـ نامه‌های‌باقیمت اظهارشده تابع‌شرایط وزن‌وابعاد مراسلات معمولی‌میباشد.

۲ـ وزن جعبه‌های با قیمت اظهار شده نبایدازیك‌کیلوگرم وابعاد آن از ۳۰ سانتیمتر طول و۲۰سانتیمتر عرض و۱۰سانتیمتر ارتفاع تجاوزکند.

۳ـ نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده که ابعادآنهاکمتر ازحداقل تعیین شده برای نامه‌های مذکور، دربندیك ازمادهٔ۱۶ قرارداد، باشد قبول نمی‌شوند .

مادهٔ چهارم- اشیائیکه‌گذاردن آنها درپاکات باقیمت اظهارشده مجازاست.

۱ـ نامه‌های با قیمت اظهار شده می‌توانند حاوی بعضی اشیاء شامل حقوق گمرکی باشند که در روابط بین دوکشور ادارات پستی آنها در این مورد اعلام موافقت کرده باشند.

۲ـ جعبه‌های باقیمت اظهارشده میتوانند حاوی یك‌صورت حساب (سرگشاده) Ouvert که فقط صورت متشکله اشیاء درآن ذکر شده و همچنین یك نسخه ساده از عنوان روی جعبه باذکرآدرس فرستنده باشد.

۳ـ درمورد جعبه‌های باقیمت اظهارشده حاوی تریاك - مرفین-کوکائین یاسایر مواد مخدره‌که بمنظور یك‌هدف طبی یاعلمی فرستاده میشوند به‌مادهٔ۵ بندیك حرف (ب) مراجعه شود.

مادهٔ پنجم ـ ممنوعات.

۱ـ ارسال اشیاء زیردرتمام مرسولات باقیمت اظهارشده ممنوع است:

الف- اشیائیکه نوع محتوی یابسته‌بندی آن بتواند برای‌کارکنان پست ایجاد خطری‌کرده ومرسولات مربوط بمراسلات پستی راکثیف یا ضایع گرداند (به حرف «ﻫ» نیزمراجعه شود).

ب - تریاك- مرفین -کوکائین وسایر مواد مخدره ، معهذا این ممنوعیت شامل آنهائیکه درجعبه‌های باقیمت اظهارشده بمنظور هدف طبی یاعلمی برای‌کشورهائیکه آنها رابااین منظور قبول میکنند نمیشود .

ج -اشیائیکه ورود وحمل ونقلشان درکشور مقصد ممنوع باشد.

د ـ حیوانات زنده.

هـ ـ مواد منفجره ـ قابل اشتعال یاسایر مواد خطرناك.

و ـ اشیاء منافی عفت واخلاق.

۲ ـ نامه‌های باقیمت اظهار شده بهیچ وجه نبایستی محتوی سکه‌های پول ـ پلاتین‌طلا ونقره ساخته شده یاساخته نشده وجواهرات وسنگ‌های‌قیمتی یاسایر اشیاء قیمتی دیگر باشند. باتوجه بمادهٔ ۴ بند یك محتوی این نامه‌ها نیز نبایستی از اشیاء مشمول حقوق‌گمرکی باشد.

۳ـ جعبه‌های باقیمت اظهارشده نباید حاوی اشیاء زیرباشند:

الفـ اسنادیکه حالت مکاتبه خبری یاشخصی دارند.

ب ـ چکهای بانك ـ اسکناس ـ یابرگهای برنده یاحواله‌های بنام حامل.

مادهٔ‌ششمـ طرزرفتار بامرسولاتیکه باشتباه قبول شده‌اند

۱ـ هرمرسوله باقیمت اظهار شده‌ایکه با مادهٔ ۳ مطابقت ندارد و اشتباهاً قبول شده بایستی باداره مبدأ برگشت شود معهذا اداره مقصد مجاز است‌که آنرابگیرنده تحویل نموده و نرخهای پیش‌بینی شده در مادهٔ ۱۶ بند ۱۴ قرارداد را در باره آن اجراء نماید .

۲ـ هرموسوله باقیمت اظهارشده‌که حاوی اشیاء ذکرشده درمادهٔ۵ بند۱ باشدو اشتباهاً قبول شده بایستی باآن طبق قوانین داخلی‌کشور اداره‌ایکه وجود این اشیاء را بتحقق رسانیده رفتارشود. بهمین طریق بانامه‌های باقیمت اظهارشده باتوجه بمادهٔ۴ بند۱که حاوی اشیاء شامل حقوق‌گمرکی هستند (باستثنای اوراق بهادار) رفتارمیشود

معهذا مرسولات باقیمت اظهارشده‌که حاوی اشیاء ذکر شده درمادهٔ ۵بند۱ حرف (ب) و (و) هستند بهیچ عنوان نه‌بمقصدفرستاده نه بگیرندگان تحویل ونه بمبدأ برگشت میگردند.

۳ـ هرمرسوله باقیمت اظهار شده‌که محتوی اشیاء ذکرشده درمادهٔ۵ بندهای ۲و ۳حرف (ب) باشد بایستی بمبدأ برگشت شود. معذالك درصورتیکه وجود این اشیاء وسیله اداره مقصد بتحقق رسیده باشد این اداره مجاز است مرسوله را تحت شرایط پیش‌بینی شده درآئین‌نامه داخلی خود بگیرنده تسلیم نماید.

۴ـ وقتیکه یك مرسوله باقیمت اظهارشده بـه اشتباه قبول شده باشد نه بمبدأ برگشت میشود ونه تسلیم‌گیرنده‌میگردد. دفتر مبدأ بایستی از عملی‌که در مورد این مرسوله انجام میگیرد مطلع گردد.

۵ـ درصورتیکه یك جعبه باقیمت اظهار شده حاوی اسنادی‌کـه جنبه مکاتبات فعلی وشخصی باشد بدهیچ عنوان‌آنرا نمیتوان برای فرستنده برگشت داد.

فصل سوم

نرخها وحقوق

مادهٔ هفتم ـ نرخها.

۱ـ نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهار شده شامل نرخهای زیرمیباشندکه قبلا از فرستنده دریافت میگردد:

الفـ نرخ‌کرایه حمل پست.

ب ـ نرخ ثابت سفارشی.

ج – نرخ بیمه.

۲ـ تعرفه این نرخها بشرح زیراست:

نرخ مرسولات	نرخ کرایه پستی	نرخ ثابت سفارشی	نرخ بیمه
۱	۲	۳	۴
نامه‌ها	نرخ حساب شده طبق مادهٔ ۱۶ قراردادوطبق ماده‌سه پروتکل نهائی آن .	نرخ ثابت‌طبق‌مادهٔ۳۶ بند۲حرف(پ)قرارداد یاطبق‌مادهٔ۱۲پروتکل نهائی آن.	حداکثر ۵۰سانتیم برای ۲۰۰فرانك یاکسر۲۰۰ فرانك‌قیمت‌اظهارشده یا$\frac{1}{4}$درصدقیمت اظهار شده‌به مقصد هرکشور و حتی کشورهائیکه جبران‌خسارات ناشی از وقایع فوق‌العاده (فورس‌ماژور) راقبول کرده‌اند .
جعبدها	۲۰سانتیم برای۵۰گرم باحداقل۱فرانك طلا		

۳ ـ علاوه برنرخهای پیش‌بینی شده‌دربند ۱ برای نامدها وجعبه های باقیمت اظهار شده میتوان نرخهای حاصله ازاجرای قرارداد راطبق مادهٔ ۱۵ مقاوله‌نامه حاضر دریافت نمود .

مادهٔ هشتم ـ معافیت از نرخ پستی.

نامه‌های باقیمت اظهارشده مربوط بسرویس اداری که بین ادارات یا بین ادارات ودفتر بین‌المللی مبادله میشوند ازکلیه حقوق پستی معاف هستند .

مادهٔ نهم ـ شرایط صادرات وواردات وحقوق مربوطه .

۱ ـ مرسولات با قیمت اظهار شده تابع مقررات وقوانین داخلی کشور مبدأ مربوط بشرایط صادرات ، همچنین تابع مقررات وقوانین داخلی‌کشور مقصد درمورد شرایط ورود واردات وحقوق‌گمرکی میباشند .

۲ ـ حقوق مربوط بمالیات وهزینه های قابل مطالبه برای واردات درموقع تسلیم ازگیرنده دریافت میشود درصورتیکه بعللی یك‌جعبه باقیمت اظهار شده‌به‌کشور دیگری‌که در سرویس شرکت دارد دوباره فرستاده شود یابه مقصد برگشت شود حقوق یاهزینه هائیکه هنگام ارسال مجدد وصول نشده است از فرستنده یاگیرنده دریافت میشود .

فصل چهارم

مادهٔ دهم ـ اصول وحدود مسئولیت ادارات پست .

۱ ـ ادارات پست مسئول فقدان تضییع خسارات وارده بمرسولات باقیمت اظهار شده‌به استثنای موارد پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۱ میباشند . مسئولیت ادارات برای مرسولات حمل شده‌بطور مکشوفه بمیزان مسئولیت برای آنهائی هستندکه بادپشهای سربمهر فرستاده میشود .

۲ ـ درصورت فقدان یاتضییع ویاخسارت ، اصولا فرستنده بدریافت یك غرامت متناسب ذیحق است. خسارات غیرمستقیم ومنافع بدست نیامده شامل این غرامت نیستند در هر حال این غرامت در هیچ موقع ازمبلغ قیمت اعلام شده بفرانك طلا تجاوز نمی نماید . درصورت ارسال مجدد ویا برگشت یك مرسوله با قیمت اظهار شده هوائی بمبدأ از طریق زمینی مسئولیت برای خط سیر دوم بداندازه ایست که برای مرسولات ارسالی ازطریق زمینی اجراء میشود .

۳ ـ غرامت طبق بهای رایج اشیاء قیمتی ازهمان نوع درمحل وزمانیکه آنها رابه پست تحویل داده اند محاسبه وبفرانك طلا تبدیل میشود در صورتیکه برای شیئی پست شده بهای رایجی وجود نداشت غرامت طبق بهای معمولی اشیاء مشابه آن ودر همان شرایط حساب میشود .

۴ ـ وقتیکه غرامتی مربوط بفقدان ـ تضییع ویا خسارت کامل یك مرسوله یا قیمت اظهار شده فرستنده حق دارد کلیه نرخها وحقوق پرداختی رادریافت نماید ، به استثنای نرخ بیمه که درهرحال حق مسلم ادارات مبدأ میباشد .

۵ ـ فرستنده اختیار دارد ازحقوق خود بنفع گیرنده صرفنظر کند .

مادهٔ یازدهم ـ عدم مسئولیت ادارات پست .

۱ ـ ادارات پست وقتی که مرسوله باقیمت اظهار شده را تحت شرایط مقرره درآئین نامه های داخلی خودویا طبق مادهٔ ۱۲ بند ۳ قرارداد تسلیم نمودند مسئولیت ازآنها سلب میگردد معهذا درموارد زیر مسئولیت برای ادارات باقی میماند :

الف ـ وقتیکه مقررات داخلی اجازه میدهدگیرنده یا درصورت برگشت بمبدأ

فرستنده درموقع تحویل مرسوله سرقت شده‌یا خراب شده پیش‌بینی های‌لازم رادراین مورد بنماید .

ب ـ وقتیکدگیرنده یادر صورت برگشت به مبدأ فرستنده ، با وجود دادن رسید ، بدون تأخیر به اداره‌ایکه مرسوله خسارات دیده‌را بداو تحویل داده ، اعلام نماید ودلیل‌کافی مبنی براینکه دستبرد یاآسیب بعدازتحویل ایجاد نشده ابرازکند .

۲ ـ ادارات پست درموارد زیر مسئولیتی ندارند :

اول ـ درمورد مرسولات باقیمت اظهار شده‌که فقدان ـ تضییع یا خسارت دیدن‌آن ناشی‌ازعلل زیر باشد :

الف ـ دروقایع فوق‌العاده (فورس ماژور) اداره‌ایکه فقدان تضییع یا دستبرد یاخسارت درسرویس اورخ داده درصورتیکه این پیش‌آمد براثر يك‌واقعه فوق‌العاده (فورس ماژور) باشد ، بایستی طبق قوانین خود تصمیم‌گرفته وموضوع رابه اداره‌کشور مبدأ (درصورت تقاضا) ابلاغ نماید . معذلك مسئولیت برای اداره‌کشور فرستنده‌ای که‌جبران خسارت ازوقایع فوق‌العاده (فورس ماژور) راقبول نموده باقی خواهد بود .

ب ـ وقتیکه دلیل دیگری مبنی برمسئولیت آنها ارائد نشده باشد وادارات نتوانندا‌طلاعی ازمرسولاتیکه مدارك‌اداری‌آنهادرنتیجه وقایع‌فوق‌العاده (فورس‌ماژور) ازبین رفته ، بدهند .

ج ـ وقتیکه خسارت بعلت اشتباه یا بی‌دقتی فرستنده ویابراثر نوع محتوی مرسوله ایجاد شده‌باشد .

د ـ وقتیکه محتوی مرسولات ازاشیاء ممنوعه پیش‌بینی شده درمادهٔ ۵ بند ۱ و ۲ وبند ۳ حرف(ب)تشکیل شده‌باشد واین مرسولات توسط مقامات صلاحیتدار بعلت محتوی آنها ضبط شده باشد .

هـ ـ وقتیکه موضوع مربوط به مرسوله‌ای باشدکه قیمت‌آن عمداً وبطور تقلب بیش ازارزش واقعی محتوی‌آن اعلام شده‌باشد .

و ـ وقتیکه فرستنده تایك‌سال ازتاریخ‌روز بعدازپست‌کردن مرسوله‌هیچگونه مطالبه‌ای نکرده باشد .

دوم ـ مرسولات با قیمت اظهار شده‌که طبق مقررات داخلی کشور مقصد توقیف شود .

سوم ـ درحمل ونقل دریائی یاهوائی وقتیکه ادارات کشور های تعهدکننده جزوآنهائی باشندکه مسئولیت قیمتها رابرای‌کشتی‌ها ویاهواپیما هاکه ازآنها استفاده میکنند قبول نکرده‌اند معذلك این ادارات برای عبور مرسولات باقیمت اظهار شده دردپش های سربمهر مسئولیت پیش‌بینی شده‌راما نند مسئولیت مرسولات سفارشی بعهده خواهند داشت .

۳ ـ ادارات پست در مورد اعلامیه هــای‌گمرکی ، بهرصورت انجام بشوند و تصمیماتی‌که وسیله ادارات‌گمرك درموقع بازرسی‌مرسوله‌ایکه تحت‌کنترل‌گمرك قرار گرفته اتخاذگردد ، هیچگونه مسئولیتی رابه عهده نمیگیرند .

مادهٔ دوازدهم ـ مسئولیت فرستنده .

۱ـ فرستنده‌یك‌مرسوله‌باقیمت‌اظهارشده‌درهمان‌حدودی‌که‌ادارات‌مسئولیت‌دارند

درمورد خسارات وارده بسایر مرسولات بواسطه ارسال اشیاء غیر قابل قبول برای حمل ونقل ویابعلت عدم رعایت شرایط قبول مسئولیت میباشند . بشرط اینکه وارد آمدن خسارت براثر سهل انگاری واشتباه ادارات یاحمل کنندگان مرسوله نباشد .

۲ ــ قبول چنین مرسوله ای از طرف دفتر پست ، مسئولیت فرستنده را از بین نمیبرد .

۳ ــ درصورت اقتضاء اقامه دعوی برعلیه فرستنده بعهده دفتر مبادله میباشد .

مادهٔ سیزدهم ــ تعیین مسئولیت بین ادارات پست .

۱ ــ تاموقع ارائه دلیل خلاف مسئولیت بـا اداره استکه مرسوله‌ای رابدون توجه ورعایت مقررات قبول‌کرده ودرموقعیکه تحت‌رسیدگی قانونی قرارگیرد نتواند مدرکی دال برتسلیم‌آن بگیرنده ویادرصورت اقتضاء انتقال منظم‌آنرا به‌اداره دیگری ارائه نماید .

۲ ــ یك اداره واسطه یااداره مقصد باتوجه به‌بندهای ۴ و۷و۸ و در صورتیکه دلیل خلافی ارائه نشود درموارد زیر از هرگونه مسئولیتی مبرا است :

الف ــ موقعی‌که اداره پست واسطه یامقصد مقررات مادهٔ ۱۰۸ آئین‌نامه‌مربوط برسیدگی انفرادی به مرسوله‌های باقیمت اظهارشده را رعایت‌کرده باشد .

ب ــ وقتی‌که اداره پست‌واسطه یامقصد بتواند ثابت نمایدکه‌مطالبه‌نامه را بعد از معدوم‌کردن مدارك اداری مربوط بمرسوله‌مورد جستجو دریـافت نموده و مدت نگهداری پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۰۸ آئین‌نامه اجرائی قرار دادمنقضی بوده‌است البته این شرط لطمه‌ای بحقوق ذینفع وارد نمیکند .

۳ ـ تاموقع ارائه دلیل خلاف اداره‌ایکه یك مرسوله باقیمت اظهار شده را بیك اداره دیگر تحویل داده‌ازهرگونه مسئولیت‌مبرااست‌درصورتیکه‌دفترمبادله‌ایکه مرسوله باو تحویل شده‌بلافاصله پس از رسیدگی صورت‌مجلسی Procés verbal در مورد بتحقق رسیدن فقدان یاخرابی مرسوله باقیمت اظهار شده بااولین پست جهت اداره فرستنده نفرستاده باشد .

۴ ـ اگر فقدان تضییع یا دست‌خوردگی درمسیرحمل و نقل ایجاد شود بدون اینکه ممکن باشد تعیین نمود . درقلمرو کدام‌کشور انجام گرفته ، ادارات مورد دعوی خسارت را بتساوی تعهد مینمایند . معهذا اگر دست‌خوردگی محتوی‌یاخرابی درکشور مقصد یادرصورت برگشت برای‌گیرنده درکشور مبدأ بتحقق برسد این‌اداره بایستی ثابت نماید :

الف ـ که نه‌خود بسته و نه‌لفاف‌یاکیسه و بسته‌بندی آن ونه لفاف وبسته بندی مرسوله‌اثرواضحی ازدست‌خوردگی یاخرابی‌نداشته‌اند .

ب ـ که‌وزن‌تعیین شده درهنگام تسلیم امانت به‌باجه‌پست اختلاف‌نداشته‌است.

وقتیکه چنین دلیلی توسط اداره مقصد ویاوسیله اداره مبدأ ارائه شد هیچ‌کدام از ادارات دیگر مورد دعوا نمیتواند بعذر اینکه مرسوله را بدون اعتراض باداره بعدی تحویل نموده از زیربار مسئولیتش شانه خالی نماید .

۵ ـ مسئولیت یك اداره نسبت بسایر ادارات درهیچ حالتی بیش از حداکثر اعلام قیمتی‌که قبول‌کرده نخواهد بود .

۶ ـ وقتی که یك مرسوله با قیمت اظهار شده در حوادث وقایع فوق‌العاده

(فورس‌ماژور) مفقودیامورددستبردویاخساراتی به‌آن وارد شده‌باشد ، اداره‌ای که این فقدان یادست خوردگی ویاخسارت درقلمروکشور ویادرقسمت‌های تابعه‌اش رخ داده است ، درمقابل اداره مبدأ مسئولیتی ندارد مگراینکه هردو اداره متعهد بجبران خسارت درمقابل حوادث ناشی از حوادث فوق‌العاده (فورس ماژور) بوده باشند .

۷ ـ هرگاه فقدان یادست‌خوردگی ویاخسارت درقلمرو یاقسمت‌های تابعه اداره پست‌کشور واسطه‌ای رخ بدهد که در مقاوله نامه حاضر شرکت ننموده و یایك مبلغ کمتری از مبلغ‌مفقوده رادرمقابل‌مرسولات باقیمت اظهارشده قبول نموده باشد ادارات مبدأ و مقصد پرداخت غرامت قبول شده توسط این‌اداره را طبق (بند۵ این‌ماده‌بند۳ وماده اول قرار داد) بطور تساوی قبول میکنند .

۸ ـ طریقه پیش‌بینی شده دربند۷ برای تقسیم مبلغ غرامت بین‌ادارات ذینفع درصورت حمل‌ونقل دریائی یاهوائی ودرصورتیکه فقدان یادست‌خوردگی یاخسارت درسرویس اداره تابع‌کشور تعهدکننده‌ایکه مسئولیت را طبق (مادهٔ۱۱ وبند ۲ ردیف سوم) قبول نمیکند رخ‌داده باشد نیز اجراء میگردد .

۹ ـ حقوق‌گمرکی و سایرعوارض‌که الغای آن میسر نشده بعهده اداره مسئول فقدان یادست‌خوردگی‌ویاخسارت میباشد .

۱۰ ـ اداره‌ایکه غرامت راپرداخته است تامبلغ غرامت قائم‌مقام حقوق‌شخصی که‌آنرا دریافت کرد ومختاربه‌هرگونه اقدام احتمالی ، خواه علیه گیرنده یا فرستنده ویا شخص ثالث‌میباشد .

ماده چهاردهم – پس‌گرفتن احتمالی غرامت از فرستنده یاازگیرنده.

۱ ـ ماده۴۵قرارداد برای مرسولات باقیمت اظهار شده نیز قابل اجراء است .

۲ ـ درصورتیکه بعداً کشف شود که مبلغ‌غرامت پرداختی ازقیمت‌واقعی‌محتویات مرسوله بیشتر بوده است فرستنده بایستی در مقابل تحویل این موسوله مبلغ غرامت رامسترد نماید بدون اینکه لطمه‌ای بمقررات مذکور درمادهٔ ۲ بند ۵ درمورد اعلام قیمت تقلبی واردآید .

فصل پنجم

مقررات گوناگون و نهائی

مادهٔ پانزدهم – اجرای قرارداد.

درصورت اقتضاء ، مقررات قرار داد درحالت مشابه برای تمام آنچه‌که در مقاوله‌نامه حاضر صریحاً بآن اشاره نشده نیز اجراء میگردد . باوجود این بطور استثناء ازآنچه که درمادهٔ ۲۵قرارداد ذکر شده اداره مقصد اختیار دارد درصورتیکه مقررات داخلی اوپیش بینی‌کرده باشد اعلام ورود مرسوله ونه خود مرسوله رابطور توزیع خصوصی ارسال‌نماید . بعلاوه صرف‌نظر ازحرف(ب)بند ۳مادهٔ ۲۶ قرار داد و باتوجه به‌مادهٔ ۱۱ پروتکل نهائی قرار داد نرخ سفارشی بنرخ تلگراف درخواست تلگرافی تغییرآدرس اضافه میشود .

ماده شانزدهم – دفاتر شرکت کننده‌درسرویس.

ادارات تاسرحد امکان سعی میکنندکه سرویس نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت‌اظهار

شده در تمام دفاتر کشورشان تأمین گردد .

ماده هفدهم ـ شرایط تصویب پیشنهادات مربوط بمقاوله نامه حاضر و آئین نامه اجرای آن

۱ ـ برای باجراء درآمدن پیشنهاداتیکه تحت بررسی کنگره قرار گرفته اند و مربوط به مقاوله نامه حاضر و آئین نامه اجرائی آن میباشند بایستی از طرف اکثریت کشورهائیکه در مقاوله نامه شرکت داشته ، رأی دهنده و حاضر در کنگره هستند مورد تصویب قرار گیرد، نصف کشورهای عضو معرفی شده به کنگره بایستی در موقع اخذ رأی حاضر باشند .

۲ ـ برای باجراء درآمدن پیشنهاداتیکه بین دو کنگره رسیده اند و مربوط بمقاوله نامه حاضر و آئین نامه آن میباشد بایستی شرایط زیر حاصل شود :

الف ـ اتفاق آراء درصورتیکه مربوط باشد به مقررات تازه یا تغییرات در مقررات مواد ۱ الی ۸ و ۱۰ الی ۱۵، ۱۷ و ۱۸ مقاوله نامه حاضر و مقررات پروتکل نهائی و ماده نهائی آئین نامه آن .

ب ـ دوسوم آراء درصورتیکه مربوط باشد به تغییرات اساسی مقررات مقاوله نامه حاضر باستثنای مواردی که درحرف (الف) ذکر شده و یا مقررات مواد ۱۰۱ بند ۲ مواد ۱۰۲ الی ۱۰۵ ـ ۱۰۶ بند ۲ الی ۵ مواد ۱۰۷ و ۱۰۸ و ۱۱۱ حرف (و) و (ز) آئین نامه آن .

۳ ـ اکثریت آراء درصورتیکه مربوط باشد به تغییر سایر مواد آئین نامه یا تفسیر مقررات مقاوله نامه حاضر و پروتکل نهائی و آئین نامه آن بجز موارد اختلاف که به رأی حکمیت (پیش بینی شده در مادهٔ ۳۲ اساسنامه) واگذار میگردد .

ماده‌هجدهم ــ بموقع اجراء گذاردن ومدت اعتبار مقاوله‌نامه .

مقاوله‌نامه حاضر از اول ژانویه ۱۹۶۶ بموقع اجراء گذارده میشود وتاهنگام باجراءگذاردن احکام‌کنگره‌آینده بقوت خود باقی است .

بدین مناسبت نمایندگان‌مختاردولت‌های‌کشورهای‌عاقدمقاوله نامه حاضررا در یك نسخه‌امضاءکرده‌اندکه‌نسخه‌مزبوردرآرشیودولت‌کشور مقراتحاد باقی میماند ویك رونوشت ازآن برای‌هرکشور امضاءکننده توسط دولت مقرکنگره فرستاده‌خواهدشد .

وین ــ بتاریخ دهم ژوئیه ۱۹۶۴

پروتکل نهائی مربوط به نامه‌ها و جعبه‌های باقیمت اظهار شده

درموقع امضاء مقاوله‌نامه مربوط به‌نامه‌ها و جعبه‌های باقیمت اظهار شده‌که در این تاریخ‌انجام گرفته نمایندگان تام‌الاختیار امضاءکننده زیردرمورد مقررات‌مشروحه ذیل توافق میکنند.

مادهٔ اولـ حداکثر اعلام قیمت.

صرفنظراز مادهٔ ۲ مقاوله‌نامه هراداره‌ای مختار است‌که حداکثر قیمت اعلام شده رادر۵۰۰۰ فرانك ویابمبلغ تصویب شده درسرویس داخلی‌اش (درصورتیکه این مبلغ از۵۰۰۰ فرانك‌کمتر باشد) محدود نماید.

مادهٔ دومـ هم‌ارزی‌ـ حدود اکثر واقل.

هرکشوری اختیاردارد بنرخهای پیش‌بینی شده دربند۲ مادهٔ۷ مقاوله‌نامه‌برای جعبه‌های باقیمت اظهارشده۶۰ درصد مبلغ حداکثر افزوده و۲۰ درصد ازحداقل آن کم نماید. درصورتیکه عمل خود راباجدول‌کلی نرخ مذکوره در مادهٔ۳ بند۱ پروتکل نهائی قرارداد تطبیق داده باشد.

بدین‌مناسبت نمایندگان‌تام‌الاختیار زیرپروتکل حاضر را تدوین‌کرده‌که همان قدرت وارزش مقرراتیکه درمتن مقاوله‌نامه آمده دارا میباشد این نمایندگان آنرادر نسخه‌ای‌که درآرشیو دولت‌کشور مقراتحاد باقی میماند امضاءکرده و رونوشتی از آن برای‌کشورهای شرکت کننده در مقاوله‌نـامه توسط دولت کشور مقرکنگره فرستاده خواهد شد .

وین بتاریخ ۱۰ ژوئیهٔ ۱۹۶۴

آئین‌نامه اجرائی مقاوله‌نامه مربوط به نامه‌ها و جعبه‌های باقیمت اظهار شده

امضاءکنندگان زیر طبق بند۵ مادهٔ ۲۲ اساسنامه اتحاد پستی جهانی منعقده در وین بتاریخ ۱۰ ژوئیهٔ ۱۹۶۴ بنام ادارات پستی مربوطــه خود در یك توافق مشترك موازین زیررا بمنظور تضمین واجرای مقاولدنامد مربوط بدنامدها وجعبدهای باقیمت اظهار شده تعیین مینمایند.

فصل اول

مقررات عمومی

مادهٔ صدو یك ـ اطلاعاتیکه توسط ادارات تهیه وتسلیم می‌گردد.

۱ـ ادارات کشورهای متعهد کــه سرویس مبادلات مستقیم را تأمین میکنند: متقابلا توسط فهرست‌های طبق مدل VD1 (ضمیمه) * ازاطلاعات مربوط بمبادلدمرسولات باقیمت اظهار شده مستحضر میشوند.

۲ـ حداقل سدماه قبل ازبموقع اجراءگذاردن مقاولدنامه ادارات بایستی توسط دفتربین‌المللی برن موارد زیررا بسایرادارات اعلام دارند:

---

* درمتن آئین‌نامه حاضرهرجا به‌کلمه (ضمیمه) در پرانتز، برخورد میگردد باید به نمونه مربوطه درآخراین آئین‌نامه مراجعه شود.

الف- تعرفه نرخهای بیمه‌که برای مرسولات با قیمت اظهار شده طبق مادهٔ ۷ مقاوله‌نامه اجراء میگردد.

ب ـ حداکثر مبلغی‌که برای اعلام قیمت مرسولات از طریق زمینی و هوائی قبول میکنند.

ج ـ تعداد اعلامیه‌های گمرکی لازم برای جعبه‌های باقیمت اظهار شده بمقصد کشورشان و نیز برای جعبه‌های عبوری (ترانزیت) همچنین‌زبانهائی‌راکه‌این‌اعلامیه‌ها بایستی باآن انشاءگردد.

د ـ درصورت اقتضاء لیست دفاتری راکه دارای این سرویس میباشند.

ه ـ درصورت اقتضاء فهرست سرویس‌های دریائی یا هوائی منظم‌شان را،که برای حمل و نقل مرسولات معمولی از نوع مراسلات استفاده میشود و میتوان برای حمل‌ونقل مرسولات باقیمت اظهارشده باتضمین مسئولیت اختصاص‌داد.

۳ـ هرگونه تغییر یااصلاح بعدی بایستی بدون تأخیراعلام شود.

فصل دوم

شرایط پذیرش- تسلیم به‌باجه پست

ماده صدودو- شرایطی راکه مرسولات بایستی دارا باشند.

۱- برای آنکه نامه‌های باقیمت اظهار شده برای فرستادن قبول شوند بایستی دارای شرایط زیرباشند:

الف- لفاف‌ها بایستی بالاك ومهر ازلاك موم نرم و بافاصله ممهور شده با امضاء مخصوص فرستنده بافاصله و بتعداد لازم امضاءگردند.

ب - لفاف‌ها بایستی محکم بوده وازیك قطعه یکدست تهیه شده باشدکه لاك و مهربخوبی روی‌آن‌کاملا بچسبد. بکار بردن لفافهای‌کاملا شفاف و دارای دریچه شفاف (مخصوص‌آدرس)ویاپاکت‌های باحاشیه‌های رنگی ممنوع است .

ج ـ بسته‌بندی بایستی طوری باشدکه نتوان بدون لطمه زدن بطور وضوح به لفاف یامهر وموم بمحتویات آن خسارت‌وارد نمود .

د ـ تمبرهای پستی‌که علامت پرداخت‌کرایه پست است واتیکت‌های مربوط به اداره‌پست بایستی بافاصله و طوری نصب شوندکه خسارات وارده به‌لفاف را ازنظر پنهان نکنند . تمبرها واتیکت‌ها نباید دردوسطح مرسوله تاخورده باشند .

چسباندن سایر اتیکت‌ها غیر از آنچه‌که مربوط به‌پست است درروی نامه‌های باقیمت اظهارشده ممنوع میباشد .

۲ ـ جعبه‌های باقیمت اظهارشده بایستی حائز شرایط زیر باشند :

الفـ ازچوب یافلز وبحدکافی بادوام باشد .

ب ـ جدار جعبه‌های چوبی بایستی حداقل ۸میلیمتر ضخامت داشته باشد .

ج ـ سطوح فوقانی و تحتانی جعبه‌ها بایستی ازکاغذ سفید پوشیده شود برای آنکه روی‌آن بتوان آدرس گیرنده و قیمت اظهار شده را ذکرنموده و تمبرپست را چسبانید .

دور این جعبه‌ها بایستی ازیك نخ محکم بدون گره بطورصلیبی احاطه شوند و

انتهای‌آن در زیریك مهرلاکی یامهر مخصوص فرستنده ممهورگردد و نیزچهار سطح جانبی‌آنها نیز بایستی بهمان طریق لاك و مهر شود .

۳ ـ مقررات زیر برای‌نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهار شده اجراء میگردد :

الف ـ کرایه پست‌را ممکن است باعدد و باپول کشور مبدأ درگوشه فوقانی سمت راست عنوان ذکر و با مهر تاریخدار دفتر مبدأ ممهور نمود مثلا باین طریق

Taxe perçue Rials یا Taxe perçue fr...c

ب ـ مرسولات ارسالی باحروف اول اسم یاآنهائیکه آدرسشان بامداد نوشتدو نیزآنهاکه قلم خوردگی یاخط دیگری روی عنوان نوشته شده باشد قبول نمی‌شود .

این نوع مرسولات که اشتباهاً قبول شده باشند اجباراً بایستی بمبدأ برگشت شوند .

مادهٔصدوسه ـ اعلام‌قیمت .

۱ ـ قیمت اعلام شده توسط فرستنده یا نمایندهٔ او بایستی در روی عنوان مرسوله بپول‌کشور مبدأ بحروف لاتین باتمام‌حروف‌ویاعددبدون‌قلم‌خوردگی واضافات نوشته شود حتی‌این قلم خوردگی ها نیز تصدیق‌شده باشند پذیرفته‌نمیگردندثبت مبلغ قیمت اظهار شده نبایستی بامداد نوشته شود .

۲ ـ مبلغ قیمت‌اظهارشده بایستی توسط فرستنده یادفتر مبدأ بفرانك طلاتبدیل شود . مبلغ تبدیل شده بایستی بااعداد در زیر یاپهلوی مبلغی که بپول کشور مبدأ نوشته شده ذکر گردد . این قاعده برای کشورهائیکه دارای پول مشترکی هستند اجراء نمیشود .

مبلغی که بفرانك نوشته شده‌بایستی بامدادرنگی در زیر آن‌خط‌کشیده شود .

۳ ـ درهرموقعیت وشرایطی‌که معلوم شود اعلامیه‌های قیمت تقلبی وبیشتر از قیمت حقیقی یك نامه یاجعبه ذکرشده است درکوتاهترین مدت‌ممکنه جریان‌باطلاع دفتر مبدأ میرسد و درصورت اقتضاء اعلام تقلب همراه اوراق تحقیق‌فرستاده میشوند .

مادهٔ‌صدو چهار ـ اعلامیه‌های‌گمرکی.

در روابط پستی‌که ایجاب مینماید اعلامیه‌های‌گمرکی همراه مرسولات باشد جعبه‌های باقیمت اظهار شده نیز بایستی باتعداد لازم اعلامیه گمرکی طبق مدل C2 (ضمیمه‌آئین‌نامه اجرائی قرارداد) همراه باشد .

ماده صدو پنج ـ وظیفه دفترمبدأ.

۱ ـ بمحض اینکه دفتر مبدأ تشخیص دادکه‌یك بسته باقیمت اظهار شده قابل قبول میباشد عملیات زیر را انجام میدهد :

الف ـ وزن‌کامل بسته رابه‌گرم درگوشه راست فوقانی عنوان ثبت مینماید .

ب ـ پهلوی عنوان مهر تاریخ دار دفتر مبدأ و تاریخ تسلیم مرسوله به باجه پست را میزند .

ج ـ یك‌اتیکت نمونه C4 که روی‌آن نام دفتر مبدأ و شماره ردیف بسته‌ذکر شده باشد روی‌آن میچسباند .

د ـ همچنین یك اتیکت قرمزکه حاوی جمله Valeur Déclarée بطور آشکار باشدروی آن میچسباند .

۲ ـ ادارات میتوانند بجای دو اتیکت ذکر شده در بند ۱ از یك اتیکت برنگ قرمز و طبق مدل VD (ضمیمه) استفاده نمایند.

۳ ـ هیچ شماره‌ای نباید درروی بسته باقیمت اظهار شده وسیله ادارات واسطه نوشته شود.

فصل سوم

مبادله مرسولات باقیمت اظهار شده

مادهٔ صدو شش ـ روش وطرق ارسال.

۱ ـ هراداره وسیله ارسال بسته‌های باقیمت اظهار شده را توسط تابلوی VD1 معین میکند.

۲ ـ ارسال مرسولات باقیمت اظهار شده بین دوکشور همجوار یاکشورهائیکه توسط سرویس دریائی یاهوائی مستقیم بیکدیگر مربوط هستند بوسیله دفاتر مبادلدایکه دو ادارات ذینفع متفقاً انتخاب میکنند انجام میگیرد.

۳ ـ در روابط بین کشورهائیکه وسیله یك یا چند اداره واسطه از یکدیگر مجزا میباشند مرسولات باقیمت اظهارشده بایستی ازکوتاهترین راه مستقیم ارسال گردند. معهذا ادارات ذینفع همچنین میتوانند برای تضمین حمل و نقل مرسولات بطور مکشوفه à découvert بااستفاده از راههای انحرافی وغیرمستقیم درصورتیکه حمل و نقل مرسولات در مسیر راههای مستقیم تضمین مسئولیت را نمینمایدتوافق نمایند.

۴ ـ برحسب تسهیلات وامکانات موجودسرویس، مرسولات را میتوان دردپشهای

سربمهر یا بطور مکشوفه به‌اولین اداره پست واسطه چنانچه این اداره حمل و نقل مرسولات را مطابق شرایط پیش‌بینی شده درجدول VD1 تأمین مینماید برای ارسال تحویل داد . معهذا هراداره پست واسطه هنگامیکه تعداد مرسولات بطور مکشوفه موجب اختلال عملیات سرویسهای او میشود حق‌دارد تقاضاکندکه مرسولات باقیمت اظهار شده توسط اداره مبدأ بادپش‌های سربمهر برای ارسال بدفتر مبادله مقصد تحویل گردند .

۵ ـ ادارات مبدأ و مقصد اختیار دارند بین خود توافق نمایندکه بسته های با قیمت اظهار شده دردپش‌های سر بمهر ، توسط یك یاچندین‌کشور واسطه فرستاده‌شود خواه آن‌کشورها درمقاوله نامدشرکت کرده یا نکرده باشند . ادارات‌واسطه بایستی از این‌موضوع بموقع مطلع شوند .

مادهٔ‌صدوهفت ـ عملیات دردفتر مبادلدفرستنده .

۱ ـ دفترمبادله‌فرستنده‌بسته‌های‌باقیمت اظهارشده راروی‌برگهای‌مخصوص‌ارسال طبق‌نمونه(ضمیمه) باکلیه جزئیات‌روی‌نمونه‌مزبور ذکرشده‌ثبت‌مینماید . درصورتیکه مرسوله باید توسط موزع مخصوص توزیع شود میبایست درستون (ملاحظات) جمله توزیع (توسط موزع مخصوص) ذکرگردد .

۲ ـ برگ‌یابرگهای ارسال ، مربوط بمرسولات باقیمت اظهارشده تشکیل یك یاچندین پاکت مخصوص را داده‌که بین‌هم نخ‌بندی ویاکاغذ محکم بسته‌بندی‌ودرقسمت

خارجی نیز نخ‌بندی شده و باموم‌نرم در روی‌کلیه تاخوردگیهای لاك وموم و بامهر دفتر مبادله فرستنده ممهور گشته‌اند ، درروی این‌پاکت‌های مخصوص برحسب‌موردجملات « قیمت اظهارشده » Valeus Déclarées « نامدهای باقیمت اظهار شده » Lettres avec valeu Déclarée و یا « جعبه های با قیمت اظهار شده » Boîtes avec valeur déclarée ثبت میگردد .

۳ ـ پاکات باقیمت اظهارشده را برای‌جمع‌کردن دریك‌بسته میتوان‌دریك‌پاکت کاغذی محکم‌گذارده وبامهر ولاك‌آنرا ممهور نمود .

۴ ـ همچنین برای بستن‌پاکت‌ها باقیمت اظهارشده میتوان ازلاك‌وموم‌که‌باذکر چاپی اداره مبدأ دپش درصورتیکه اداره مقصد دپش تقاضای لاك‌ومهر و پلمپ باسرب مرسولات را ننماید استفاده نمود . یك نقش تمبر تاریخدار دفتر فرستنده بایستی بطوریکه درعین حال‌روی لفاف نیز نقش‌میگردد زده شود .

۵ ـ چنانچه تعداد وحجم مرسولات باقیمت اظهار شده ایجاب نماید میتوان آنها را دریك‌کیسه که بطور متناسب بسته‌بندی کرده مهر وموم یاپلمپ نمود .

۶ ـ وجود پاکات ، بستدها وکیسه‌های حاوی مرسولات باقیمت اظهار شده در جدول ۳ برگ‌آگهی طبق نمونه C12 (ضمیمه‌آئین‌نامه اجرائی قرارداد) نشان داده میشود . وقتیکه دپش شامل پاکات ، بسته‌هاویاکیسه‌های باقیمت اظهار شده نباشدکلمه Néant « منفی » دراین تابلو نوشته میشود .

۷ـ پاکت ، بسته وپاکت حاوی مرسولات باقیمت اظهار شده در پاکت یاکیسه حاوی مرسولات سفارشی ودر صورت نبودن مرسولات سفارشی در پاکت یاکیسه‌های مخصوص این نوع مرسولات گذارده میشوند . چنانچه مرسولات سفارشی درکیسه‌های

متعددی قرارگرفته باشند پاکت، بسته ویاکیسه مرسولات باقیمت اظهارشده درکیسه‌ای قرار میگیرد که درگلوی آن پاکت مخصوص برگ‌های آگهی (فویداوی) قرار داده شده است.

۸ـ هرگاه یکی از ادارات فرستنده یاگیرنده مخصوصاً تقاضا کند جعبه‌های باقیمت اظهار شده باید روی فرمول‌های VDC بطورواضح نوشته‌شده و در بسته یا کیسه‌های جداگانه فرستاده شوند.

مادۀصدوهشتـ عملیات دردفتر مبادله دریافت کننده یادفترمقصد.

۱ـ برای دریافت یك پاکت یایك بسته ویایك‌کیسه محتوی مرسولات باقیمت اظهارشده دفترمبادله عملیات زیررا انجام میدهد:

الفـ اطمینان حاصل میکندکه بسته یاپاکت و یاکیسه هیچ نوع بی‌ترتیبی را ازخارج نشان نمیدهد وشکل فرم‌آن بامادۀ۱۰۷ مطابقت دارد.

ب ـ تعداد مرسولات باقیمت اظهارشده را ممیزی نموده وهر مرسوله را بطور یك‌یك مورد بازرسی قرارمیدهند.

ج ـ ضمن تبعیت از مادۀ ۱۵۸ بندهای ۲ الی ۱۰ آئین‌نامه اجرائی قرارداد مربوط به مرسولات سفارشی مبادرت باصلاح یا ارسال مجدد برگهای ارسال Feuille d'envoi مینماید.

۲ـ بی‌ترتیبی‌های حاصله بلادرنگ‌موضوع‌تدوین مدارك لازم علیه اداره تسلیم کننده میگردند.

۳ـ تحقق کسر محتویات خرابی یا هربی‌ترتیبی دیگری که مستلزم مسئولیت

ادارات میگردد بایدوسیله یك‌صورت‌مجلس procès Verbal طبق نمونه (VD4) (ضمیمه) انجام گیرد.

این صورت مجلس بطور سفارشی همراه لفاف کامل (کیسه ـ پاکت ـ نخ و مهر یاپلمپ) «مگر اینکه عدم امکان ارسال‌آن توجیه شده باشد» کلیه بسته‌ها یاکیسه‌های داخلی وخارجی‌که مرسولات باقیمت‌اظهار شده داخل‌آن بوده به‌اداره مرکزی‌کشوری که دفتر مبادله فرستنده تابع آن است ارسال میشود. بلافاصله بطور جداگانه نیز برك رسیدگی به همین دفتر مبادله ارسال میگردد.

درهمین موقع نیز یك‌صورت مجلس مضاعف به‌اداره متبوعه دفتر مبادله‌دریافت کننده یا هرسازمانی‌که ریاست دفترمبادله مذکور را بعهده دارد فرستاده میشود.

۴ـ بدون‌اینکه باجرای مقررات بند۳ لطمه‌ای وارد شود دفتر مبادله‌ایکه یك مرسوله صدمه دیده یابالفاف غیرکافی را از یك دفتر (طرف مقابل) دریافت می‌کنند بایستی اصول زیررا رعایت‌کند:

الف- درصورتیکه خسارت عبارت باشد از یك خسارت مختصر یا یك خرابی جزئی در مهروموم، کافی است‌که مرسوله رامجدداً مهروموم‌کنند بشرطاینکه نه‌محتوی آن‌آسیب ببیند ونه ازوزن حقیقی‌آن کسر گردد .

مهرومومهای موجود نیز بایستی دست‌نخورده بماند. ودرصورت اقتضاء،مرسولات بایستی مجدداً لفاف بندی شوند درحالیکه لفاف‌اولیه تاآنجا که ممکن باشد بهمان حال حفظ‌گردد.

ب ـ اگر وضع مرسوله طوری باشد که امکان ربوده شدن محتوی آن برود این

دفتر بایستی برحسب وظیفه مبادرت بدبازکردن وبررسی محتوی‌آن بنماید. نتیجداین بررسی موضوع یك صورت مجلس (procès Verbal) خواهد بودکد یك نسخداز آن ضمیمدمرسوله میشود. این‌نوع مرسولات بایستی مجدداً لفاف بندی شوند.

ج - درتمام این حالات وزن مرسوله درموقع رسیدن و وزن آن بعداز اصلاح بایستی روی لفاف نوشته شود. این‌نوشتدبعدازذکر جمله ...Cacheté d'office A (رسماً ممهور شده در...) یا ....Ramballé.à (مجدداً لفاف‌بندی‌شده در ...) قرار گرفته ومهر تاریخدار و امضای کارمندانی‌که مرسوله را مهر وموم‌کرده یالفاف بندی مجدد نموده‌اند باید درروی آن مشهود باشد.

۵ـ هرمرسوله باقیمت اظهار شده که بدون تمبر یا باکسر تمبر میرسد بدون دریافت نرخ بدگیرنده تسلیم میگردد مگر درمورد ذکرشده دربند۸ مادۀ۲۷ قرارداده معهذا این بی‌ترتیبی طی‌برگ‌رسیدگی بدفتر مبدأ مرسوله اعلام میشود.

۶ـ دفترپست، مقصد هرمرسوله باقیمت اظهارشده را بامهر تاریخدارکد تاریخ وصول مرسوله را نشان دهد ممهور مینماید.

مادۀصدو نه - ارسال مجدد- مرسولات غیرقابل‌توزیع .

۱ـ هرمرسوله باقیمت اظهارشده کدگیرنده آن بدکشوری عزیمت کرده باشدکد در مقاولدنامد حاضر شرکت نکرده است بلافاصلد باداره مبدأ برگشت میشود تا بفرستنده مسترد گردد بشرط آنکه اداره مقصد اولید قادر بد تسلیم مرسوله بد گیرنده آن نباشد.

۲ـ مرسولات باقیمت اظهار شده توزیع نشده، بایستی هرچد زودتر وحداکثردر

مهلت خیلی کوتاه پیش بینی شده درمادهٔ۲۷ قرارداد بمبدأ برگشت شوند.

این مرسولات روی برگ VD3 ثبت‌شده ودر بسته یاپاکت یاکیسدایکه روی آن اتیکت مرسولات با قیمت اظهار شده Valeurs déclarées الصاق میگردد قرار داده‌میشوند.

۳ــ حقوق گمرکی وسایر حقوق باطل نشده‌ایکه درموقع ارسال مجدد یا برگشت بمبدأ دریافت نشده‌اند طبق شرایط پیش‌بینی شده دربند ۸مادهٔ۱۴۴ آئین‌نامه اجرائی قرارداد ازاداره مقصد جدید دریافت میشوند.

فصل چهارم

مقررات گوناگون و نهائی

مادهٔ صدودهــ تغییر آدرس.

۱ــ هردرخواست تغییر آدرس تلگرافی بایستی از طریق پستی وبا اولین پست مانند روید پیش‌بینی شده درمادهٔ۱۴۷ بندیك حرف الف آئین‌نامه اجرائی قراردادنیز تأیید گردد. فرمول (C;7) مذکوره در همین ماده بایستی شامل جمله (تأیید تقاضای تلگرافی از Confirmation de la demande télégraphique du...
باشد دفتر مقصد درانتظار این تأیید بدنگهداری مرسوله درنزد خوداقدام میکند.

۲ــ معهذا اداره مقصد بامسئولیت خود میتواند بدون آنکه انتظار تأیید پستی رابکشد طبق درخواست تلگرافی عمل نماید.

مادهٔ صدو یازده ــ اجرای آئین‌نامه اجرائی قرارداد.

در مواردیکه مقررات حاضر برای مرسولات باقیمت اظهار شده پیش بینی

صریحی نکرده است مقررات آئین‌نامه اجرائـی قرارداد و بخصوص مواد زیر قابل اجراء هستند :

الفـ مواد۱۱۸و۱۴۳ مرسولات معاف ازحقوق و عوارض.

ب ـ مواد ۱۳۷ و۱۳۸ قبض رسید.

ج ـ مادۀ۱۳۹ تسلیم بدست‌گیرنده.

د ـ مواد ۱۴۱و۱۵۵ مرسولات (باتوزیع خصوصی)

ه ـ مواد ۱۴۷و۱۴۸ استرداد تغییر آدرس تکمیل شده طبق مادۀ۱۱۰آئین‌نامه حاضر .

و ـ مواد ۱۵۰ تا۱۵۲ مطالبه‌نامه ودرخواست اطلاعات.

ز ـ مواد ۱۳۶ الی۱۷۶ هزینه ترانزیت.

ج ـ مادۀ۱۸۱ـ تصفیه حسابهای مربوط به‌مرسولات معاف ازحقوق و عوارض.

با این حال اداراتیکه عدم قبولی خود را به پیروی از مقررات پیش‌بینی شده در ماده مذکور اعلام مـی‌کنند بایستی مقرراتی را که مایل بـه پذیرش آن هستند اعلام نمایند .

مادۀصدودوازده ـ بموقع اجراءگذاردن ومدت اعتبارآئین‌نامه.

۱ـ ازروز بموقع اجرا گذاردن مقاوله‌نامه‌مربوط به‌نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده (اول ژانویه ۱۹۶۶) آئین‌نامه حاضر بموقع اجراء گذارده خواهد شد.

۲ـ مقررات حاضر بهمان میزان مدت مقاوله‌نامه اعتبار خواهد داشت بشرط آنکه بین‌کشورهای ذینفع بایك توافق مشترك درآن تجدید نظر بعمل نیاید.

۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴ وین.

فهرست فرمول (نمونه) ها مربوط به مرسولات باقیمت اظهارشده

شماره	نام فرمول‌ها	مراجعه ـ عطف به ماده
VD1	تابلوی VD1	مادهٔ ۱۰۱ بندیك
VD2	اتیکت(و)(v) شامل نام دفترمبدأ وشماره مرسوله	مادهٔ ۱۰۵ بند دو
VD3	بارنامه ـ نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده	مادهٔ ۱۰۷ بندیك
VD4	صورت‌مجلس مربوط به‌فقدان ـ دستبرد ـ کسری یا بی‌ترتیبی نامه/جعبه باقیمت اظهارشده	مادهٔ ۱۰۸ بندیك

والر آمستردام ۱

شمارهٔ ۷۳۲

قیمت اظهارشده (بیمه) وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۰۵ بند ۲ ـ اندازه ۱۳ × ۳۷ میلیمتر

نمونه ۱ VD

اداره پست ....

تابلوی ۱ VD

نشان دهنده کشورهائیکه برای اداره پست ....

امورسرویس واسطه‌را برای نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده انجام‌میدهد

شماره ردیف	کشور مقصد	طرق‌نقل وانتقال	تعیین کشورهای‌واسطه وسرویسهای‌دریائی مورداستفاده	حدود اعلام قیمت	قبول جعبه های باقیمت اظهارشده	تعداد اظهارنامه‌های گمرکی ضمیمه‌جعبه ها	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	

مرسولات باقیمت اظهارشده ـ وین۱۹۶۴ مادهٔ ۱۰۱ بندیك ـ اندازهٔ ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

VD ٣

اداره فرستنده ....

ادارهٔ مقصد ....

محل‌مهر
دفترمبادله شده

بارنامه شماره ....

محل مهر
دفترمبادله‌مقصد

نامه‌ها وجعبه‌های باقیمت اظهارشده

فرستاده شده بوسیله دفتر مبـادله ....

به‌دفتر مبادله ....

دپش‌شماره (١) ....تاریخ ....١٩ ....ساعت ....دقیقه

شماره ردیف	دفترمبدأ	شماره‌مرسوله	محل مقصد	مبلغ قیمت اظهار شده	ملاحظات
١	٢	٣	۴	۵	۶
١					
٢					
٣					
۴					
۵					
۶					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١۴					
١۵					
١۶					
١٧					
١٨					
١٩					
٢٠					
٢١					
٢٢					
٢٣					
٢۴					
٢۵					
٢۶					
٢٧					
٢٨					
٢٩					
٣٠					

مأموران پست دفتر فرستنده ....

مأموران پست دفتر مقصد ....

(١) این‌قسمت فقط درمورد دپش‌های بـاشماره تکمیل میگردد

والر ـ بند ١ مادهٔ ١٠٧ وین١٩۶۴ اندازه‌ها ٢٩٧ X ٢١٠ میلیمتریا ١۴٠ X ٢١٠ میلیمتر

VD ۴

روی نمونه

صورت‌مجلس (۱)

اداره‌پست ....

مربوط به(۲) فقدان / دستبرد / کسری / بی‌ترتیبی‌ها یك(۲) نامه / جعبه باقیمت‌اظهارشده

این‌صورت مجلس در تاریخ .... روز .... ماه .... ۱۹ .... درساعت .... درشهر .... دفترپست .... تنظیم شده‌است

دفتری‌که‌مرسوله بدان تسلیم شده .... تاریخ سپردن به باجه‌پست .... ۱۹ ....

شماره‌مرسوله ....

فرستنده ....

قیمت اظهارشده .... مبلغ‌قابل پرداخت ....

وزن‌تعیین‌شده درروی مرسوله .... وزن‌مرسوله درهنگام‌رسیدن بمقصد ....

لفاف‌بندی ....

تعداد مهروموم : .... علامت‌مخصوص مهروموم‌ها

مرسوله(۲) فاقد / رسیده صدمه‌خورده / صدمه‌نخورده درکیسه(۲) داخلی / بیرونی که سربمهر / پلمپ آن‌کامل بوده / نبوده است

دپش مربوطه درتاریخ .... روز .... ماه .... ۱۹ .... ساعت .... دقیقه .... رسیده است :

(۲)
- توسط ترن سیار(آمبولان) ....
- درواگن شماره ....
- توسط خط هوائی ....

شئی دربارنامه شماره .... از .... درتاریخ .... ۱۹ .... ثبت شده‌است

لفاف مرسوله بایستی مطابق‌آئین‌نامه / برخلاف آئین‌نامه ملاحظه شود

۲ مرسوله‌برای گیرنده / فرستنده بنابر توضیحات نامه‌رسان / اعلامیه گمرك محتوی بایستی حاوی ....

....

....

....

(دنباله درپشت صفحه)

---

(۱) ـ این‌برگ باید تحت‌سفارش ارسال گردد

(۲) ـ توضیحات اضافی‌را حذف‌کنید

مقاوله‌نامه مرسولات باقیمت‌اظهارشده وین۱۹۶۴ مادهٔ ۱۰۸ بند۳ اندازه : ۱۴۸ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه ۴ VD

پشت نمونه

بازرسی(۱) درحضور (فرستنده / گیرنده) انجام گرفت وایشان تأیید کردند که ....

....

(۱) علیهذا طبق ادعای (فرستنده / گیرنده) مرسوله فاقد ....

....

(۱) (گیرنده / فرستنده) مدعی است که معادل مبلغ .... بمرسوله اوخسارت ناشی از (فقدان / دستبردگی / کسری) (۱) وارد شده است

(۱) (فقدان / دستبردگی / کسری) ناشی از ....

---

(۱) پس از لفاف بندی مجدد ووزن گیری ـ وزن جدیدمرسوله .... است مرسوله به‌آدرس گیرنده ارسال گردید

(۱) محتویات مرسوله تحت نظر دفترپست امضاء کننده زیرمعدوم گردید .

(۱) لفاف دراینجا نگاهداری شده است

(۱) (گیرنده: از گرفتن مرسوله امتناع میکند / فرستنده: مرسوله را قبول کرده است) ولی تقاضای غرامتی بمبلغ .... دارد

(۱) بضمیمه این صورتمجلس: لفاف ـ کیسه ـ نخ ـ مهرولاك ـ پلمپها وغیره . (۲) ضمیمه شده است

....

بنا براین، این صورتمجلس را تنظیم کرده‌ایم ونسخه‌ای از آن به ....

.... ارسال شده است

مهرتاریخدار دفترپست

امضاء دوکارمندپست

امضاء گیرنده یا فرستنده

(۱) ـ توضیحات اضافی را حذف کنید (۲) کاملا مشخص کنید که مربوط به‌کدام پاکت یاکیسه است

مقاوله‌نامه مربوط به امانات پستی

مقررات اولیه

مادهٔ اول – موضوع مقاوله نامه .

مادهٔ دوم – گروه‌بندی امانات .

مادهٔ سوم - مقیاس اوزان .

باب اول

نرخها و حقوق

مادهٔ چهارم - ترکیب نرخها وحقوق .

فصل اول

نرخهای اصلی وکت پاراستثنائی

مادهٔ پنجم - نرخ اصلی .

مادهٔ ششم - کت‌پارزمینی .

مادهٔ هفتم - تخفیف یا افزایش کت‌پارزمینی .

مادهٔ هشتم – کت‌پار دریائی .

مادهٔ نهم - تخفیف یا افزایش کت‌پار دریائی .

مادۀدهم - اضافه نرخ هوائی .

مادۀ یازدهم - پایه نرخها وحساب دستمزد حمل و نقل هوائی .

مادۀدوازدهم -کت‌پاراستثنائی صادره ووارده .

فصل دوم

نرخهای اضافی وحقوق

قسمت اول

نرخهای مربوط به‌بعضی‌از انواع‌امانات

مادۀ سیزدهم – امانت‌فوری .

مادۀ چهاردهم - امانات با توزیع خصوصی .

مادۀ پانزدهم – امانات معاف ازحقوق وعوارض .

مادۀشانزدهم – امانات با قیمت اظهارشده .

مادۀهفدهم - امانات شکستنی - امانات خارج ازاندازه (جاگیر) .

قسمت دوم

نرخهاوحقوق‌مربوط به‌انواع‌امانات‌پستی

مادۀهیجدهم - نرخهای اضافی .

مادۀ نوزدهم - تعرفه .

مادۀ بیستم – حقوق .

قسمت سوم

معافیت از حقوق پستی

مادهٔ بیست و یکم – امانات اداری (سرویس).

مادهٔ بیست و دوم – امانت اسرای جنگی و تحت نظر گرفته شدگان غیر نظامی.

باب دوم

اجراء سرویس

فصل اول

شرایط قبول

قسمت اول

شرایط عمومی قبول

مادهٔ بیست و سوم – شرایط پذیرفتن امانات.

مادهٔ بیست وچهارم – ممنوعات.

مادهٔ بیست و پنجم – حدود و ابعاد وحجم.

مادهٔ بیست وششم – طرز رفتار با اماناتی‌که برخلاف مقررات قبول شده‌اند.

مادهٔ بیست وهفتم – دستورالعملی‌که فرستنده در موقع تحویل امانت به‌پست بایستی مراعات نماید.

قسمت دوم

شرایط خاص قبول امانت

مادهٔ بیست و هشتم – امانات با قیمت اظهار شده .

مادهٔ بیست و نهم – امانات معاف ازحقوق وعوارض .

فصل دوم

شرایط تسلیم و ارسال مجدد

قسمت اول

تحویل امانت

مادهٔ سی‌ام – مقررات عمومی تحویل امانت–مدت نگاهداری .

مادهٔ سی و یکم – تحویل امانات باتوزیع خصوصی .

مادهٔ سی و دوم – عدم تسلیم به‌گیرنده .

مادهٔ سی و سوم – برگشت امانات تسلیم نشده بمبدأ .

مادهٔ سی وچهارم – متروکه‌اعلام نمودن یك امانت–تسلیم نشده توسط فرستنده .

مادهٔ سی و پنجم –گرفتن هزینه از فرستنده یك امانت تسلیم نشده .

قسمت دوم

ارسال مجدد

مادهٔ سی و ششم – ارسال مجدد بعلت تغییرمحل سکونت گیرنده یابعلت تغییر آدرس .

مادهٔ سی‌و هفتم - امانات واصله به مقصد اشتباه‌که باید به مقصد واقعی آنها فرستاده شوند .

مادهٔ سی وهشتم - برگشت اماناتیکه اشتباهاً قبول شده‌اند .

مادهٔ سی‌و نهم - عودت امانت بعلت‌تعطیل یك سرویس .

فصل سوم

مقررات اختصاصی

مادهٔ چهلم - عدم رعایت دستورالعمل‌های صادره از طرف یك اداره .

مادهٔ چهل‌و یکم - امانت محتوی اشیائیکه بیم خرابی یافسادبعدی‌آنهامیرود.

مادهٔ چهل ودوم - درخواست برگشت‌امانت-تغییرآدرس .

مادهٔ چهل‌وسوم - مطالبه‌نامه ودرخواست اطلاعات .

باب سوم

مسئولیت

مادهٔ‌چهل‌وچهارم - اصول ومیزان مسئولیت ادارات پست .

مادهٔ‌چهل وپنجم - عدم مسئولیت ادارات پست .

مادهٔ چهل‌وششم - مسئولیت فرستنده .

مادهٔ چهل وهفتم - تعیین حدود مسئولیت بین ادارت پست .

مادهٔ‌چهل‌وهشتم - پرداخت غرامت .

مادهٔ چهل و نهم – استرداد غرامت به اداره پرداخت‌کننده غرامت .

مادهٔ پنجاهم - اخذ احتمالی غرامت از فرستنده یاگیرنده .

باب چهارم

تخصیص نرخها

مادهٔ پنجاه و یکم – اصل کلی .

سایر مقررات

مادهٔ پنجاه‌ودوم – اجراء قرارداد .

مادهٔ پنجاه‌وسوم – شرایط تصویب پیشنهادات مربوط بمقاونامه حاضر و آئین‌نامه اجرائی آن .

مادهٔ پنجاه وچهارم – امانات به مقصد یارسیده ازکشورهائیکه درمقاوله‌نامه حاضر شرکت نکرده‌اند .

مقررات نهائی

مادهٔ پنجاه و پنجم - بموقع‌اجراءگذاردن و مدت اجرای مقاوله‌نامه .

پروتکل نهائی مقاوله‌نامه مربوط به امانات پستی

مقررات مقدماتی

مادهٔ یك – بهره برداری از سرویسها توسط بنگاههای حمل و نقل .

مادهٔ دو – تسلیم امانت معاف از حقوق وعوارض .

مادهٔ سه – لیوروزنی .

مادهٔ چهار – ترانزیت .

باب اول

فصل اول

کت پارهای استثنائی

مادهٔ پنج –کت پارهای زمینی استثنائی .

مادهٔ شش –کت پارهای دریائی .

مادهٔ هفت –کت پارهای اضافی .

مادهٔ هشت – نرخهای مخصوص .

فصل دوم

نرخهای اضافی بیمه

مادهٔ نه – امانات با قیمت اظهار شده .

باب دوم

اجراء سرویس

شرایط قبول امانات پستی

مادهٔ ده – ابعاد وحجم .

مادهٔ یازده – امانات جاگیر (خارج از اندازه) .

مادهٔدوازده – دستورالعمل فرستنده در موقع تحویل امانت بپست .

مادهٔ سیزده – امانت با قیمت اظهارشده حداکثراعلام قیمت .

فصل دوم

سایر مقررات

مادهٔ چهارده – استرداد – تغییر یا اصلاح آدرس .

مادهٔ پانزده – قبض رسید .

باب سوم

مسئولیت

فصل واحد

مقررات عمومی

مادهٔ شانزده – استثناء براصل مسئولیت .

مادهٔ هفده – پرداخت غرامت .

مقاوله نامه مربوط به امانات پستی

امضاءکنندگان زیر نمایندگان مختار دولتهای کشورهای عضو اتحادطبق مادهٔ۲۲ بند ۴ اساسنامه اتحاد پستی جهانی منعقده در وین بتاریخ ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴ در یك توافق مشترك بموجب مقررات مادهٔ۲۵ بند ۳ اساسنامه مقررات زیررا میپذیرند:

مقررات اولیه

مادهٔ اول ـ موضوع مقاوله نامه .

۱ـ مرسولات تحت عنوان (امانات پستی Colis postaux)که‌وزن‌تمامی آنها از ۲۰کیلوگرم تجاوز ننماید بین‌کشورهای تعهد کننده بطور مستقیم و یا وسیله یك یا چندکشور واسطه مبادله میشوند .

۲ـ مبادله امانات پستی بیشتر از۱۰کیلوگرم اختیاری است .

۳ـ در مقاوله‌نامه حاضر وپروتکل‌نهائی‌آن‌ونیز در مقررات اجرائی وپروتکل نهائی آن‌کلمه اختصاری امانت (کلی) برای تمام انواع امانات پستی بکاربرده میشود.

مادهٔ دوم ـگروه بندی انواع امانات .

۱ـ امانت معمولی امانتی است که تحت هیچ یك از شرایط مخصوصه مندرج در بند ۲ و۳ انواع امانات قرار نگرفته باشد .

۲ـ امانات بشرح زیرنام‌گذاری میشوند :

الف ـ امانت باقیمت‌اظهارشده ـ هرامانتی‌است‌که ارزش آن معین شده‌باشد.

ب ـ امانت معاف از حقوق وعوارض ـ هرامانتی راگویندکه فرستنده آن کلیه مخارج و حقوق پستی که بدآن ، تا هنگام تسلیم تعلق میگیرد قبول نماید . این درخواست از طرف فرستنده ممکن است در موقع سپردن امانت بباجه پست عملی گردد یا بعداً تا لحظه تسلیم بگیرنده صورت پذیرد .

ج ـ امانت در مقابل پرداخت بها ـ هرامانتی است که گیرنده آن در موقع دریافت امانت بهای آنرا میپردازد دراین مورد، آئیننامه مربوط بمرسولات در مقابل پرداخت بها پیش‌بینی کرده است .

د ـ امانت شکستنی ـ شامل تمام اماناتی میشودکه محتوی آن شکستنی بوده و جابجاکردن آن بایستی در نهایت دقت و مواظبت مخصوص انجام شود .

هـ ـ امانات جاگیر یا خارج از اندازه .

اول ـ هرامانتی است که ابعاد آن ازحدود معینه در بند یك مادهٔ ۲۵ تجاوز نموده و یا امانتی‌که اندازه آن از موافقتی‌که بین ادارات شده بیشترباشد .

دوم ـ اماناتیکه بعلت وضع نوع جنس یا ترکیب آن برای بارگیری با سایر امانات مساعد نبوده و بارگیری آن دقت و احتیاط مخصوصی را ایجاب مینماید .

سوم ـ قبول اماناتی‌که برای ارسال آنها ازسرویس دریائی‌استفاده میشود وحجم آنها ازحدود معینه در مادهٔ ۲۵ بند ۲ تجاوز مینماید اختیاری است .

و ـ امانات اداری ـ اماناتی است‌که مربوط بسرویس پست بوده و منحصراً از طریق زمینی تحت شرایط پیش بینی‌شده‌درمادهٔ ۲۳ قراردادمبادله میشوند .

ز ـ امانات متعلق باسرای جنگی وتحت نظرگرفته شدگان غیر نظامی ـ

اماناتی هستندکه برای زندانیان یاسازمان های پیش‌بینی‌شده درمادهٔ ۸ قرارداد میرسد یاتوسط آنها فرستاده میشود .

۳ ـ برطبق کیفیت ارسال یاتسلیم امانات بشرح زیر نام‌گذاری میشود :

الف ـ امانات‌هوائی‌ـ‌هراماناتی‌است‌که‌بین‌دوکشورازطریق هوائی‌مبادله میشود

ب ـ امانت فوری ـ اماناتی است‌که درصورت امکان بایستی برای حمل‌آن‌از سریع ترین وسائل‌که برای مراسلات پستی وجود دارد استفاده شود .

ح ـ امانات باتوزیع خصوصی ـ اماناتی هستندکه پس ازورود به‌مقصد بایستی توسط باربر مخصوص بمحل سکونت‌گیرنده تسلیم‌شود درکشور هائیکه تحویل امانات رابمحل سکونت تعهد نکرده‌اند وسیله یك اعلامیه فوری‌گیرنده راازورودآن‌مطلع مینمایند . معهذا اگر محل سکونت‌گیرنده خارج‌ازشعاع توزیع‌تعیین شده‌باشد تسلیم امانت توسط باربر مخصوص اجباری نیست .

۴ ـ مبادله امانات باقیمت اظهـارشده ـ معاف ازحقوق وعوارض ـ امـانت تسلیمی‌درمقابل‌پرداخت‌بها ـ امانات شکستنی‌امانات خارج‌ازاندازه ـ امانات‌هوائی‌ـ امـانات فوری وامانات بـا توزیع خصوصی موافقت قبلی ادارات مبدأ ومقصد را ایجاب مینماید .

۵ ـ برای‌مبادله امانات‌باقیمت اظهارشده (حمل‌شده‌دردپش های‌بطور مکشوفه) امانات فوری ـ شکستنی وخارج ازاندازه ادارات واسطه بایستی علاوه برمبادله و حمل ، باارسال آنها ازطریق ترانزیت رضایت دهند .

مادهٔ سوم ـ مقیاس‌اوزان‌امانات مذکوره درمادهٔ ۲ شامل‌وزن‌های زیر میباشند :

امانات تا یك کیلوگرم .

ازیك کیلو ببالاتا ۳ کیلوگرم .

از۳ کیلو به‌بالاتا ۵ کیلوگرم .

از۵ کیلو به‌بالاتا ۱۰ کیلوگرم .

از۱۰ کیلو به‌بالاتا ۱۵ کیلوگرم .

از۱۵ کیلو به‌بالاتا ۲۰ کیلوگرم .

باب اول

نرخها وحقوق

مادهٔ چهارم ـ ترکیب نرخها وحقوق .

نرخها وحقوقی‌که ادارات مجاز بدریافت آن‌میباشند درمادهٔ ۵ درقسمت نرخها مشخص شده ودرصورت اقتضاء شامل حقوق مشروحه زیر میباشد :

الف ـ کت‌پار (مخارج حمل) مذکوره درمادهٔ ۱۲ یادرپروتکل نهائی .

ب ـ نرخهای اضافی مذکوره درمادهٔ ۱۳ الی ۱۹ .

ج ـ نرخها وحقوق مذکوره درمادهٔ ۳۶ بندشش ومادهٔ ۴۲ .

د ـ حقوق مذکوره درمادهٔ ۲۰ .

فصل اول

نرخهای اصلی وکت‌پار استثنائی

مـادهٔ پنجم – نرخ اصلی .

نرخ اصلی عبارت است ازکت‌پار متعلقه به‌هر اداره ای‌که درحمل ونقل‌زمینی یادریائی شرکت نموده باشد ودرمواد ۶ الی ۹ پیش‌بینی شده‌اند وهمچنین درصورت اقتضاء شامل اضافه نرخهای هوائی نقل‌شده درمادهٔ ۱۰ نیز میشوند .

مادهٔششم – کت‌پار زمینی .

۱ ـ امانات متبادله بین دواداره تابع‌کت‌پار زمینی فرستاده ورسید (صـادره و وارده) مذکور درتابلوی بند ۴ همین ماده میباشند .

۲ ـ هریك ازکشور های عبوری یاسرویس های پستی آن‌کشور هاکه درحمل ونقل زمینی‌امانات مشارکت دارندمجازبه مطالبه‌کت‌پار های‌زمینی ترانزیتی پیش‌بینی شده درتابلوی بند ۴ این‌ماده میباشند .

۳ ـکت‌پار های مذکوره دربندیك و دوبعهدهٔ اداره مبدأ میباشد مگر اینکه مقررات مقاوله‌نامه حاضر خلاف این‌اصل راپیش‌بینی‌کرده باشد .

۴ ـ هرکت‌پارزمینی‌صادره ووارده یاترانزیت برای هرکشور وبرای هرامانت بشرح زیرتعیین شده است :

مقیاس اوزان	کت‌پار زمینی صادره ووارده به فرانك طلا	کت‌پار زمینی ترانزیتی به فرانك طلا
۱	۲	۳
تا یك کیلوگرم	./۶۰	./۴۰
اضافه از یك کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم	./۸۰	./۵۰
اضافه از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم	۱/ــ	/۶۰
اضافه از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم	۲/ــ	۱/۳۰
اضافه از ۱۰ کیلوگرم تا ۱۵ کیلوگرم	۳/ــ	۱/۹۰
اضافه از ۱۵ کیلوگرم تا ۲۰ کیلوگرم	۴/ــ	۲/۵۰

۵ ــ معهذا در موردد وقسمت اخیرا وزان (یعنی اوزان ۱۰ تا ۱۵ و ۱۵ تا ۲۰ کیلو گرم) ادارات مبدأ ومقصد مختارند بنا به میل خود کت‌پار جداگانه‌ای برای خود تعیین ووصول نمایند.

۶ ــ درمورد امانات هوائی ــ کت‌پار زمینی برای ادارات واسطه قابل اجراء نبوده مگر در موقعی که امانت از وسیله حمل ونقل زمینی یك اداره واسطه استفاده کرده باشد.

مادهٔ هفتم ـ تخفیف یاافزایش‌کت‌پار زمینی .

۱ ـ ادارات‌اختیار دارندکت‌پارهای زمینی صادره ووارده خودرا همزمان با همدیگر تخفیف‌داده‌یا افزایش‌دهند ولی این افزایش‌یاکاهش درمورد امانات‌ترانزیتی زمینی مجاز نیست .

۲ ـ برای اینکه‌یك‌چنین‌تغییر ویا تغییرات‌بعدی قابل اجراء باشد بایستی :

الف ـ بنابموافقت هراداره‌که فقط ازاول ژانویه یااول ژوئیه هرسال به‌موقع اجراءگذارده شود .

ب ـ حداقل سه‌ماه قبل بهاداره پست سوئیس اعلام شود . تغییرات احتمالی‌که دراین مهلت معینه ملحوظ نشده باشند دراول ژوئیه بعدی اجراء خواهد شد .

ج ـ حداقل یکماه قبل ازتاریخ های معین شده درحرف (الف) به ادارات ذینفع ابلاغ‌گردد .

د ـ حداقل بمدت یك سال اجراءگردد .

۳ ـ درصورت اقتضاء افزایش‌کت‌پار برای‌اوزان‌تا ۱۰کیلوگرم ، نباید ازنصف کت‌پارزمینی‌صادره‌ووارده تعیین شده درمادهٔ ۶ بند ۴ تجاوز نماید تخفیف‌کت‌پار نیز بسته بمیل ادارات ذینفع است .

مادهٔ هشتم ـ کت‌پار دریائی .

۱ ـ هرکشوری‌که برای حمل ونقل امانات ازسرویس دریائی استفاده میکند مجاز به مطالبه‌کت‌پارهای دریائی منقول درتابلوی بند ۲ میباشد . این کت‌پار بعهده‌اداره

کشور مبدأ میباشد بشرط آنکه مقررات مقاوله‌نامه حاضر استثنائی در اینمورد پیش‌بینی نکرده باشد.

۲ ـ برای هرسرویس دریائی که مورد استفاده قرارگرفته کت‌پاردریائی آن‌طبق جدول زیر محاسبه میشود :

طبقه بندی مسافت		قطعات وزن					
الف ـ به میل دریائی	ب ـ به کیلومتر بعداز تبدیل، مبنای یك میل دریائی ۱۸۵۲ر۱ کیلومتر است	تا یك کیلوگرم	بیش از یك کیلو گرم تا سه کیلوگرم	بیش از سه کیلو گرم تا پنج کیلوگرم	بیش از پنج کیلو گرم تا ده کیلوگرم	بیش از ده کیلو گرم تا ۱۵ کیلوگرم	بیش از ۱۵ کیلو گرم تا ۲۰ کیلوگرم
۱	۲	۳	٤	۵	٦	۷	۸
		س ـ ف	س ـ ف	س ـ ف	س ـ ف	س ـ ف	س ـ ف
تا ۵۰۰ میل دریائی	تا ۹۲٦ کیلومتر	۰/۱۵	./۲۰	./۲۵	./۵۰	/۷۵	۱ـ
بیش از ۵۰۰ تا ۱۰۰۰ میل	بیش از ۹۲٦ تا ۱۸۵۲ کیلومتر	۰/۲۵	./۳۰	./٤۰	./۷۵	۱/۱۰	۱/٦۰
بیش از ۱۰۰۰ تا ۲۰۰۰ میل	بیش از ۱۸۵۲ تا ۳۷۰٤ ،	./٤۰	./۵۰	۰/٦۰	۱/۱۰	۱/٦۰	۲/۲۵
بیش از ۲۰۰ برای هر ۱۰۰۰ میل یا کمتر از ۱۰۰۰ میل	بیش از ۳۷۰٤ برای هر ۱۸۵۲ کیلومتر یا کسر ۱۸۵۲ کیلومتر یا بیشتر از آن	./۱۰	./۱۵	۰/۲۰	./۳۵	./۵۰	./٦۵

۳ـ درصورت اقتضاء طبقه بندی مسافات برای تعیین مبلغ‌کت پار دریائی‌که‌بین دوکشور بر اساس‌حد متوسط مسافت وبنسبت تناژ دپشهای حمل‌شده بین بنادر مربوط به دوکشوربوده بکار رفته ومحاسبه میشوند .

۴ـ حمل‌ونقل دریائی بین دو بندر ازیك‌کشورنمیتواند دریافت‌کت‌پاردیگری راکه دربند ۲ پیش‌بینی‌شده ایجاب نماید درحالیکه اداره این‌کشور برای‌همان اداره کت‌پارحمل ونقل‌زمینی‌را دریافت داشته است .

۵ـ در خصوص امانات هوائی‌کت‌پار دریائی ادارات یا سرویس‌های‌پستی واسطه موقعی‌قابل اجراء است‌که امانت وسیله سرویس‌دریائی اداره واسطه ارسال‌شده باشد . هرسرویس دریائی‌که توسط کشور مبدأ ویا مقصد برای این منظور تأمین شده باشد مانند سرویس واسطه محسوب میشود .

مادهٔ نهم ـ تخفیف یا افزایش‌کت‌پار دریائی.

۱ـ ادارات اختیار دارندکت‌پار دریائی‌را حد اکثر بمیزان ۵۰.٪ ازآنچه که در مادهٔ ۸ بند ۲ تعیین‌شده افزایش دهند همچنین با رضایت یکدیگر میتوانند در میزان آن تخفیف بدهند.

۲ـ این اختیارتابع شرایط مندرج درمادهٔ ۷ بند۲ میباشد.

۳ـ درصورت‌افزایش نرخ این افزایش‌بایستی درمورد امانات متعلق‌بکشوریکه سرویس دریائی‌را معمول میدارد نیز اجراءگردد معهذا این اجبار نه در روابط بین یك‌کشوربا مستعمرات خود و سرزمینهای ماوراء دریا هایش اجرا میشود ونه‌درروابط

متقابل بین این مستعمرات و سرزمینهای ماوراء دریا با آن کشور و غیره .

مادهٔ دهم - اضافه نرخ هوائی.

۱ـ ادارات پست برای ارسال امانات از طریق هوائی مبادرت بدریافت اضافه نرخ هوائی مینمایند . ادارات مختارند ، برای تثبیت اضافه نرخها یاطبقه‌بندی اوزانی که ازیك کیلوگرم کمتراست اجازه دهند .

۲ ـ اضافه نرخ هوائی بایستی برای تمام قلمرو کشور مقصد یکسان باشد ولواینکه برای ارسال از هرطریقی استفاده شده باشد بنابر این اگر دو کشور بوسیله چندین خط هوائی مرتبط شده باشند اضافه نرخ هوائی طبق حد متوسط مسافت بین فرودگاههای مربوطه و از روی خطوط مهم پست از نظر رفت و آمد بین المللی تدوین میشود .

۳ـ اضافه نرخ‌های هوائی بایستی بامخارج حمل هوائی تناسب کامل داشته وبطور کلی جمع آن نبایستی ازمخارج حمل تجاوز نماید .

مادهٔ یازدهم - پایه نرخها و حساب دستمزدحمل ونقل هوائی .

۱ـ پایه نرخها برای تنظیم حسابها بین ادارات درمورد حمل ونقل هوائی به حد اکثریك هزارم فرانك برای یك کیلوگرم وزن با ظرف ویك کیلومتر تثبیت شده وبرای کسر کیلوگرم نیزهمین نرخ اجراء میشود .

۲ـ دستمزد وحمل ونقل هوائی درمورد دپشهای هوائی از روی پایه نرخهای مربوطه‌که دربند یك آمده و ازروی مسافات کیلومتری‌که در (فهرست مسافات پستی هوائی) مذکوربوده و مادهٔ ۲۰۳ بند یك‌حرف (ب) آئین‌نامه اجرائی قرار داد آنرا

پیش بینی کرده است با توجه بوزن باظرف دپشها محاسبه میشوند.

۳ـ دستمزد حمل و نقل هوائی که به ادارات واسطه حمل امانات هوائی مکشوفه تعلق میگیرد همانست که در بند یك تعیین گردیده البته این پرداخت جهت هرکشور مقصد برحسب هر کیلو گرم یا هر ۵۰۰ گرم منظور میگردد در صورتیکه دوکشور بوسیله چند خط هوائی مرتبط باشند دستمزد هوائی توسط اداره واسطه طبق حد متوسط مسافت بین فرودگاه‌های مربوطه ازروی خطوط مهم ازنظر رفت وآمد بین‌المللی تعیین میشود . آنچه که مربوط بحق‌السهم بین‌المللی (بونیفیکاسیون) پرداختی بوده چنانچه ازواحد وزن مورد قبول ادارات واسطه کمتر باشد لدی الاقتضاء وبحد کامل یك کیلو گرم یانیم کیلوگرم افزایش داده میشود .

۴ـ هرکشوری که در داخل قلمرو خود امانات هوائی را مجدداً از طریق هوائی میفرستد حق دارد برای این نقل وانتقال یك دستمزد مخصوص دریافت نماید .

۵ـ دستمزد مخصوص که دربند ۴ پیش بینی شده تحت نرخ واحدی میباشد این دستمزد برای کلیه امانات هوائی که مبدأ و مقصد آنها یك کشور است بمأخذ پایه نرخ‌های پیش‌بینی شده دربند یك وطبق حد متوسط مسافت طی‌شده درمسیر بین‌المللی درروی شبکه خطوط داخلی آن کشورمحسوب میگردد .

۶ـ حمل ونقل امانات هوائی که درامتداد مسیرراه دریك فرودگاه بطورمتوالی ازچندین سرویس هوائی مشخص استفاده مینماید بدون دستمزد میباشد .

۷ـ درموارد زیرکت‌پار ترانزیت تعلق نمیگیرد :

الف ـ انتقال دپشهای هوائی بین دوفرودگاه دریك شهر.

ب ـ حمل این دپشهای بین یك فرودگاه ویك انبارکه درهمان شهرقرارگرفته باشد وبرگرداندن آن بمنظورارسال مجدد .

۸ـ هرگاه درنتیجه یك حادثه ناگهانی برای هواپیمای باربر و یا در حالات دیگری که مسئولیت آن بعهده بنگاه حمل ونقل هوائی است امانت هوائی گم شده ویا خراب شود بهیچ وجه اجرت حمل و نقل هوائی پرداخت نخواهد شد ولوآنکه هراندازه ازمسافت طی شده باشد .

مادهٔ دوازدهم ـ کت پار استثنائی صادره ووارده .

بمنظور رعایت شرائط مقرر در مادهٔ ۷ بند ۲ هراداره اختیاردارد برای تمام امانات از مبدأ یا امانات بمقصد دفاترش میباشند متقارناً یك کت پار استثنائی صادره ووارده که مبلغ آن حد اکثر از ۲۵ سانتیم تجاوز نکند دریافت نماید.

فصل دوم

نرخهای اضافی وحقوق

قسمت اول

نرخهای مربوط به بعضی ازانواع امانات

مادهٔ سیزدهم ـ امانات فوری.

۱ـ امانات فوری مشمول یك نرخ اصلی که دو برابر نرخ متعلق به امانات عادی باشد هستند ودرصورت اقتضاءکت پار صادره و وارده استثنائی مذکور در مادهٔ ۱۲ نیز دوبرابر میشود .

۲ـ امانات فوری هوائی فقط مشمول یك اضافه نرخ هوائی میگردند بدون اینکه این نرخ دوبرابر شود .

مادهٔ چهاردهم ـ امانات با توزیع خصوصی.

۱ـ امانات با توزیع خصوصی مشمول یك نرخ اضافی موسوم به (نرخ توزیع خصوصی) میگردند . این مبلغ که به ۸۰ سانتیم تثبیت شده قبلا درموقع تحویل امانت بپست بنفع اداره مقصد بطور کامل دریافت میگردد حتی اگر نتوان امانت را بطور خصوصی توزیع کرد و فقط اعلام ورود آنرا اعلام نمود .

۲ـ درحالت استثنائی که محل سکونت گیرنده خارج ازشعاع توزیع دفتری که امانت به‌آن واصل شده قرارگرفته باشد ممکن است این نرخ افزایش پیدا نموده و عنوان (نرخ تکمیلی توزیع خصوصی) را بخود بگیرد واین باقی نرخ قابل مطالبه بوده و در موقع تحویل امانت دریافت میشود حتی اگر امانت بمبدأ برگشت شده یا دوباره بمقصد جدیدی فرستاده شده باشداین نرخ تکمیلی نبایستی ازنرخ داخل کشور مقصد بیشتر باشد .

مادهٔ پانزدهم ـ امانات معاف ازحقوق و عوارض .

۱ـ امانات معاف ازحقوق وعوارض مشمول نرخی بنام (نرخ معافیت تحویل) میباشد ، که این نرخ نبایستی حداکثر از۶۰ سانتیم برای هرامانت تجاوز نماید این نرخ بنرخ ترخیص گمرگی مذکوره درمادهٔ ۱۹ حرف(ب)اضافه میشودوبعنوان حق العمل ازفرستنده بنفع اداره مقصد دریافت میگردد .

۲ـ هنگامیکه تقاضای (معافیت در موقع تسلیم) بعد از سپردن امانت بباجه

پست انجام پذیرد درموقع تسلیم تقاضایك نرخ برای تقاضای معافیت درموقع تسلیم ، از فرستنده دریافت میشود این نرخ‌که مبلغ آن حداکثر ۶۰ سانتیم تثبیت شده بهاضافه نرخ هوائی یا نرخ تلگراف افزوده میشود در صورتیکه فرستنده اظهار تمایل نماید به اینکه تقاضایش از طریق هوائی یا تلگرافی فرستاده شود .

مادهٔ شانزدهم ـ امانت با قیمت اظهارشده .

۱ـ امانات با قیمت اظهار شده مشمول یك نرخ معمولی بیمه هستندکه توسط دفتر مبدأ دریافت میشود و این نرخ بنرخها و حقوق مجاز در همین عنوان‌که طبق یکی از دوفرمول زیرحساب شده است افزوده میشود .

الف ـ فرمول اول	برای ۲۰۰ فرانك یاکسر ۲۰۰ فرانك اظهار شده برای ۲۰۰ فرانك یاکسر	۵ سانتیم برای هراداره شرکت‌کننده در حمل و نقل زمینی ۱۰ سانتیم برای سرویس دریائی استفاده شده . ۱۰ سانتیم برای سرویس هوائی استفاده‌شده
ب ـ فرمول دوم	۲۰۰ فرانك اظهار شده	۵۰ سانتیم حداکثر

۲ـ علاوه براین دریافت نرخهای زیرنیز مجاز است :

الف ـ اداراتی‌که جبران خسارات ناشی از حالات فورس ماژور (وقایع فوق‌العاده) راقبول‌میکنندمجاز بدریافت یك نرخ بعنوان (نرخ برای وقایع‌فوق‌العاده) (فورس‌ماژور) بوده‌بطوریکه‌جمع‌مبلغ‌این نرخ ونرخ معمولی بیمه‌ازحداکثر پیش‌بینی شده درحرف (ب) بند یك تجاوز نکند .

ب ـ اداره پست مبدأ اختیار دارد که یك نرخ ارسال که حداکثر

آن معادل ۵۰ سانتیم باشد برای هرامانت با قیمت اظهار شده از فرستنده دریافت نماید .

۳ـ نرخ بیمه هوائی‌که برای حمل امانت توسط سرویسهای هوائی‌که احتمال خطرات فوق العاده برای آنها میرود دریافت میشود ، این نرخ بطور استثنائی توسط اداره ذینفع وصول میگرددوعنداللزوم بجمع نرخ پیش‌بینی شده درحرف (ب) بندیك اضافه میشود .

مادهٔهفدهم ـ امانات شکستنی ـ امانات خارج ازاندازه(جاگیر).

امانات شکستنی و امانات خارج ازاندازه مشمول یك نرخ اضافی معادل با۵۰ درصدنرخ اصلی‌که احتمالاکت‌پارهای پیش بینی شده درمادهٔ۱۲ یاپروتکل‌نهائی‌اضافی شده است میباشند .

اگر امانتی شکستنی و خارج از اندازه باشد نرخ اضافی فوق بیش از یکبار دریافت نخواهد شد معهذا اضافه نرخهای متعلقه به‌این‌نوع امانات هیچگونه افزایشی را ایجاب نخواهدکرد درصورتیکه مجموعه‌نرخهای دریافتی دارای‌کسر باشدبه‌کسور مزبور تامیزان پنج واحداضافه میشود (مثلادوسانتیم پنج سانتیم هفت سانتیم ده سانتیم) بحساب میآید .

قسمت دوم

نرخها وحقوق مربوط به‌انواع امانات پستی

مادهٔ هیجدهمـ نرخهای اضافی .

ادارات پست مجاز هستندکه نرخهای اضافی زیررا دریافت نمایند :

الف ـ نرخ تشریفات گمرکی برای امانت صادره توسط اداره مبدأ برای پرداخت بسرویس گمرك دریافت میگردد وبطورکلی این نرخ هنگام تسلیم امانت‌پستی به‌باجه پست دریافت میشود .

ب ـ نرخ ترخیص امانت ازگمرك که ازطرف اداره پست مقصد خواه بمنظور دراختیارگذاردن گمرك و ترخیص امانت ویافقط بمنظور در اختیارگذاردن گمرك دریافت‌میشود. ممکن‌است‌درصورت‌موافقت مخصوص دریافت این حقوق درموقع‌تسلیم امانت بگیرنده بعمل‌آید . معهذا درمورد امانت معاف ازحقوق وعوارض نرخ‌ترخیص توسط اداره مبدأ بنفع اداره پست مقصد دریافت میگردد .

ج ـ نرخ تسلیم امانت ـ ممکن‌است این‌نرخ توسط اداره مقصد بتعداددفعاتی که برای تسلیم امانت بمنزل‌گیرنده مراجعه میشود دریافت‌گردد . معهذا درمورد امانت باتوزیع خصوصی برای دفعه اول مراجعه نرخی بحساب نیامده ولی نسبت بدیگر دفعات محسوب خواهد شد .

د ـ نرخ‌آگهی عدم تسلیم امانت‌که طبق شرایط مندرج درمادهٔ ۳۲ بند ۳ دریافت میشود .

هـ ـ نرخ اعلام ورود امانت ـ درصورتیکه مقررات مربوطه ایجاب نماید یا هنگامی‌که اداره مقصد تسلیم امانت رابمنزل‌گیرنده تعهدنموده باشدبرای اولین‌آگهی اداره مقصد وصول میگردد به‌استثنای اولین‌آگهی مربوطبه امانات باتوزیع خصوصی

و ـ حق لفاف بندی مجدد ـ هرگاه‌امانتی‌درقلمروکشوری‌محتاج‌به‌لفاف‌بندی

مجدد جهت حفظ محتویات آن باشداین حق لفاف بندی ازگیرندا امانت یا درصورت لزوم از فرستنده آن بنفع اداره‌ای که لفاف بندی را انجام داده است دریافت میشود .

ز ــ نرخ پست رستانت ــ توسط اداره مقصد هنگام تحویل هرگونه امانت از گیرنده وصول میگردد .

ح ــ نرخ انبارداری ــ توسط اداره مقصد برای تمام اماناتیکه درمدت مقرر ازانبار خارج نمیشوند دریافت میگردد البته خواه امانت به‌آدرس منزل باشد وخواه به‌آدرس پست رستانت .

ط ــ نرخ قبض رسید ــ وقتیکه فرستنده‌طبق شرائط‌مندرجه درمادهٔ ۲۷قرارداد تقاضای برگ قبض رسید میکند دریافت میشود .

ی ــ نرخ آگهی بارگیری ــ این‌حق بین‌دوکشورکه اداره پست آنها تعهدایجاد این سرویس رانموده‌اند ووقتیکه فرستنده امانت درخواست آگهی بارگیری مینماید دریافت میشود نرخ دریافتی مزبور بین‌اداره مبدأ واداره‌ای که‌بارگیری دربندر آن انجام میشود بتساوی تقسیم میگردد .

ك ــ نرخ مطالبه نامه مذکوره درمادهٔ ۴۳ بند ۴ .

ل ــ نرخ برای تقاضای استرداد یاتغییر آدرس .

م ــ نرخ برای جبران‌خسارات ناشی ازوقایع فوق‌العاده (فورس ماژور) که‌توسط اداراتیکه جبران خطرات احتمالی ناشی ازوقایع (فورس ماژور) راقبول میکنند دریافت میگردد .

مادهٔ نوزدهم ــ تعرفه .

تعرفه حقوق وعوارض اضافی که در مادهٔ ۱۸ معین شده طبق مندرجات جدول زیر میباشد :

شرح انواع نرخ	مبلغ	ملاحظات
۱	۲	۳
الف- نرخ تشریفات گمرکی برای امانات صادره که توسط اداره مبدأ دریافت میشود .	پنجاه سانتیم حد اکثر برای هر امانت	
ب- نرخ ترخیصی از گمرك که توسط اداره گیرنده دریافت میشود	حداکثر یك فرانك برای هر امانت	
ج - نرخ تسلیم امانت	مطابق نرخی است که در مقررات داخلی اجراء میشود .	یا حداکثر ۶۰ سانتیم برای هر امانت
د - نرخ آگهی عدم تسلیم	حد اکثر ۴۰ سانتیم	وقتیکه برگ عدم تسلیم بایستی به وسیله هوائی ارسال گردد فرستنده یا شخص ثالث اضافه نرخ هوائی مربوطه را خواهند پرداخت .
		چنانچه بعداً لازم باشد دستورالعمل تازه‌ای وسیله پست هوائی یا بوسیله تلگراف ابلاغ شود فرستنده یا شخص ثالث علاوه بر آن نرخ مربوط به حمل و نقل هوائی و یا تلگراف را میپردازد.
ه - نرخ آگهی ورود	حداکثر معادل با نرخ یك نامه عادی سنگ اول طبق نرخ داخله	
و - نرخ لفاف بندی مجدد	حداکثر ۵۰ سانتیم برای هر امانت	این نرخ نمیتواند بیش از یك بار در جریان حمل و نقل از نقطه‌ای به نقطه دیگر قابل اجرا باشد.
ز - نرخ پست رستانت	مطابق نرخی است که در مقررات داخلی اجراء میشود.	
ح - نرخ انبارداری	نرخ مطابق نرخهای تثبیت شده داخلی میباشد .	باحد اکثر ۱۰ فرانك

شرح انواع نرخ	مبلغ	ملاحظات
۱	۲	۳
ط ـ نرخ قبض رسید	الف ـ درموقع تسلیم به باجه پست حداکثر ۴۰ سانتیم . ب ـ بعد ازتسلیم امانت بباجه پست حداکثر ۶۰ سانتیم	درصورتیکه فرستنده اظهار علاقه بفرستادن برگ قبض رسید توسط پست هوائی را بنماید باین نرخ اضافه نرخ هوائی اضافه میشود . وقتیکه تقاضای او بایستی بوسیله پست هوائی یا تلگراف ارسال شود فرستنده نرخ مربوط بحمل و نقل هوائی یا نرخ تلگراف را اضافه بر نرخ مذکور باید بپردازد . بعلاوه درصورتیکه فرستنده اظهار

شرح انواع نرخ	مبلغ	ملاحظات
		تمایل نماید که قبض رسید وسیله پست هوائی برای او فرستاده شود اضافه نرخ هوائی آن نیز بایستی پرداخت گردد.
ی ـ نرخ آگهی بارگیری ك ـ نرخ مطالبه نامه ل ـ نرخ تقاضای استرداد یا تغییر آدرس	۴۰ سانتیم برای هر امانت حد اکثر ۶۰ سانتیم حد اکثر ۶۰ سانتیم	باین نرخ اضافه میشود نرخ تلگراف یا نرخ هوائی درصورتیکه فرستنده بخواهد تقاضایش وسیله تلگراف یا از راه هوائی یا زمینی ارسال شود و در تمام مواردی که موضوع تقاضا مربوط بیك امانت با قیمت اظهار شده باشد نرخ سفارشی اضافه بر نرخ معینه دریافت میشود
م ـ نرخ برای خطرات ناشی از حوادث فوق العاده	الف ـ مبلغ پیش بینی شده در مادهٔ ۱۱ بند ۲ حرف الف مربوط به امانت با قیمت اظهار شده . ب ـ حد اکثر ۴۰ سانتیم برای امانا تیکه باقیمت اظهار شده نیستند.	

مادهٔ بیستم ـ حقوق .

۱ ـ ادارات مقصد اجازه دارند کلیه حقوق و عوارض مخصوصاً حقوق گمرکی راکه درکشور مقصد به امانت تعلق میگیرد ازگیرندگان دریافت دارند .

۲ ـ ادارات پست برای ابطال بعضی از حقوق مربوط به یك امانت (منجمله عوارض گمرکی) متعهد میشوند نزد مقامات ذیصلاحیت کشورشان وساطت نمایند واز آن جمله استمواد زیر :

الف ـ هنگامیکه امانت به مبدأ عودت داده میشود.

ب ـ هنگامی کدفرستنده امانت خودرا متروکه اعلام نماید .

ج ـ هنگامیکه امانت بعلت فسادکلیه محتویات ازبین رفته است .

د ـ ارسال مجدد بهکشور ثالث .

هـ ـ مفقود شده دست خورده وخسارت دیده در اداره خودشان .

قسمت سوم

معافیت ازحقوق پستی

مادهٔ بیست ویکم ـ امانت اداری (سرویس) .

امانات مربوط به سرویس پستی که منحصراً ازطریق زمینی مبادلـه میشوند در شرایط پیش بینی شده درمادهٔ ۲۳ قرارداد ازکلیه نرخها وحقوق پستی معاف میباشند .

ماده بیستودوم ـ امانت اسرای جنگی وتحت نظرگرفتهشدگان غیرنظامی

امانات اسرای جنگی وتحت نظرگرفته شدگان غیرنظامی ازهمان شرایطمعافیت

نرخ موافقت شده برای مرسولات مذکوره در مادهٔ ۸ قرارداد استفاده نموده و از این امانات هیچ‌نوع دستمزدی بهیچ اداره‌ای تعلق نمیگیرد مگرآنچه‌که مربوط به‌اضافه نرخ هوائی مورد اجراء برای امانات هوائی باشد.

باب دوم

اجراء سرویس

فصل اول

شرایط قبول

قسمت اول

شرایط عمومی قبول

ماده بیست و سوم ـ شرایط پذیرفتن امانات

بشرط‌آنکه محتوی امانت جزء ممنوعات ذکر شده در مادهٔ ۲۴ نباشد یا جزو ممنوعات یاتحت شرائط قابل اجراء درقلمرو یك یاچند اداره‌که درحمل‌ونقل امانت برای ارسال آن شرکت دارند نباشد هرامانت برای اینکه قابل ارسال باشد بـاید حائز شرایط زیرباشد:

الفـ جزء یکی ازانواع امانات ذکرشده درمادهٔ۲ باشد.

ب ـ متناسب باشرائط اوزان وابعاد تعیین شده درمواد۱و۲۵ باشد.

ج ـ تمام نرخهای مورد مطالعه دفتر مبدأ جهت‌آن پرداخت شده باشد.

ماده‌بیست‌وچهارم ـ ممنوعات.

ارسال اشیاء زیر ممنوع است:

الفـ درتمام انواع امانات:

اول ـ اشیائیکه جنس یابسته بندی‌آن ایجاد خطر برای‌کارکنان پست نموده و یاسایر امانات راخراب یاکثیف بنماید (رجوع شود همچنین به‌قسمت ششم‌همین ماده)

دوم ـ تریاك ـ مرفین ـ کوکائین وسایر مواد مخدره ـ معهذا این ممنوعات شامل آنهائیکه بعنوان دارو برای مصرف علمی برای کشورهائیکه آنها را در این شرایط مصرف میکنند فرستاده میشوند نخواهد بود.

سوم ـ اشیائیکه ورود وجریان آن درکشور مقصد ممنوع است.

چهارم ـ اسنادی‌که جنبه مکاتبات خبری و شخصی دارد، همچنین مراسلات از هر نوع‌که دارای آدرس دیگری غیراز آدرس گیرنده یا شخصی‌که بااو سکونت دارد بوده باشد. باوجود این اجازه داده شده است‌گذاردن یکی از اسناد زیر بشرط آنکه سربسته و منحصراً مربوط به‌کالاهای حمل شده باشد از قبیل صورت حساب ، فهرست آگهی ارسال یاحواله تسلیم.

پنجم ـ گذاردن حیوانات زنده درامانات ممنوع است واین ممنوعیت درصورتی است‌که حمل حیوانات زنده طبق مقررات پستی‌کشورهای ذینفع مجاز نباشد.

ششم ـ مواد منفجره ومحترقه یاسایر مواد خطرناك، بااین حال‌ادارات میتوانند برای حمل ونقل چاشنی وفشنك‌هـای فلزی جهت سلاحهای آتشین قابل حمل و نقل

عناصرگلوله توپخانه غیرقابل انفجار وکبریت وفیلمهای قابل اشتعال ازسلولوئید خام یااشیاء ساخته شده ازسلولوئید باهم توافق نمایند.

هفتم- اشیاء منافی اخلاق وعفت.

ب ـ درامانات بدون قیمت اظهارشده متبادله بین دوکشوریکه اعلام قیمت را قبول‌کرده‌اند: سکه‌های پول- اسکناس- حواله‌های بانکی بنام حامل ـ طلای سفید طلا ونقره ساخته شده یانشده- سنگهای قیمتی- جواهرات یااشیاء قیمتی دیگر. این مقررات بین دو اداره‌که مبادلـه امانات باقیمت اظهار شده را پذیرفته‌اند قابل اجرا نمی‌باشد مگر آنکه بطور ترانزیت ومکشوفه توسط اداره واسطه‌ای‌که این مقررات را نپذیرفته است مبادله گردد. هراداره اختیاردارد‌که گذاردن طلای شمش رادربسته‌های باقیمت اظهارشده یااظهار نشده از مبدأ یابه مقصد هرنقطه ازقلمروش ویا حمل ونقل آنرا بطور ترانزیت و مکشوفـه در قلمروش ممنوع نموده یا قیمت حقیقی این نوع مرسوله‌ها را محدود نماید.

ماده بیست‌و پنجم- حدود وابعادو حجم.

۱- غیراز امانات خارج از اندازه طبق مادۀ ۲ بند۲ حرف (ه) سایر اماناتیکه ازطریق زمینی حمل می‌شوند نباید حدود آنها از۱/۵ متر برای بزرگترین بعد و ۳متر برای مجموع بزرگترین بعد و محیط امـانت در جهت غیر از بزرگترین بعد تجاوز نماید .

۲- بطور اختیاری وباعدول ازبند یك‌حدود وابعاد وحجم اماناتیکه از طریق

دریا حمل میشوند ممکن است به۱/۲۵ متر برای یکی ازابعاد ویا حجم آنها بشرح زیر تعیین شوند:

۶۰ دسیمتر مکعب برای امانات تا۵کیلوگرم.

۸۰ دسیمتر مکعب برای امانات از۵کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم.

۱۰۰ دسیمتر مکعب برای امانات از۱۰کیلوگرم تا۱۵کیلوگرم.

۱۲۰ دسیمتر مکعب برای امانات از۱۵کیلوگرم تا۲۰کیلوگرم.

۳ـ تحت همان شرایط مذکوره دربند یك اندازه امانت هوائی نباید از ابعاد زیر تجاوز نماید:

یك متربرای طول و۵۰ سانتی‌متر برای هربعد دیگر۳متر برای جمع طول و بزرگترین دور (پیرامون) اندازه‌گرفته شده درسایر جهات امانت بغیراز طول.

۴ـ امانت بهروسیله‌ای حمل‌شود ابعاد هیچ امانتی نباید کمتر از حداقل ابعاد پیش‌بینی شده برای مرسولات دربند یك‌مادهٔ ۱۶ قرارداد باشد.

۵ـ اداراتیکه حدود وابعاد پیش‌بینی شده دربند۲ راپذیرفته واجازه حمل‌ونقل امانات خارج ازاندازه (جاگیر) رانمیدهند. برای‌آنکه درروابط فی‌مابین این‌ادارات امانات خارج از اندازه مورد قبول واقع شود ازآنهاکه حجمشان از حدود وزن آنها بیشتر است مطابق طبقه بندی حجم آنها حقوق دریافت خواهد شد (مثلا امانتی که وزنش ده‌کیلو ولی حجمش مطابق امانت ۲۰کیلوگرم است حقوق امانت ۲۰کیلوگرم ازآن دریافت میشود) دراین مورد حدود حجم‌امانات نبایستی ازحداکثر پیش‌بینی‌شده مجاز درروابط فی‌مابین ادارات پست تجاوز نماید.

مادهٔ بیست‌وششم - طرزرفتار باامانا تیکه برخلاف مقررات قبول شده‌اند

۱- اگر امانات محتوی اشیاء ذکر شده در مادهٔ ۲۴ حرف (الف) باشد (امانات قبول شده برخلاف برای ارسال) نامیده میشوند. و با آنها بایستی طبق قوانین کشور اداره‌ایکه وجودآنرا به‌تحقیق میرساند رفتارشود معهذا امانات محتوی اشیاء ذکرشده درمادهٔ۲۴ حرف (الف) ردیف ۲-۶-۷ بهیچ وجه نه به مقصد ارسال میشوند و نه به‌گیرنده تحویل میگردند نه‌بمبدأ برگشت‌میشوند .

۲- هرگاه موضوع مربوط بقراردادن‌فقط یك نامه‌غیرمجاز (طبق تعریف‌قسمت چهارم حرف الف مادهٔ ۲۴) درداخل امانت باشد بانامه مزبور طبق مادهٔ۲۲ قرارداد پستی رفتار خواهد شد وباین علت امانت رانمیتوان به‌مبدأ عودت‌داد .

۳- وقتی امانات بدون قیمت اظهارشده متبادله بین دوکشوریکه سرویس قیمت اظهار شده راقبول‌کرده‌اند محتوی اشیاء ذکرشده درمادهٔ ۲۴ حرف (ب) باشد بایستی توسط اداره ترانزیت کننده‌که اشتباه را پیدا کرده بمبدأ برگشت شود اگر این اشتباه پس از وصول در اداره مقصد به‌تحقق رسیده باشد این اداره مجاز استکه امانت را تحت شرائط تعیین شده در مقررات خود بگیرنده تسلیم‌کند اگر اداره مقصد تحویل آنرا به‌گیرنده قبول نکند امانت بایستی ضمن اجرای مادهٔ ۳۸ به‌مبدأ برگشت شود.

۴- مفاد بند۳ برای اماناتی هم‌که وزن یاابعادآنها ازحدود پذیرفته شده بطور محسوسی تجاوز نماید قابل‌اجراء میباشد معهذا درصورتیکه نرخهای احتمالی متعلقه باین‌امانات قبلاپرداخت شده باشد ممکن است به‌گیرنده تحویل‌گردد.

۵ـ درصورتیکه امانتی اشتباهاً قبول شده باشد واین امانت نه‌به‌گیرنده تحویل شود و نه به مبدأ برگشت گردد اداره مبدأ بایستی از وضع قطعی امـانت مزبور و رفتاریکه باآن شده اطلاع حاصل نماید.

ماده بیست‌وهفتمـ دستورالعملی‌که فرستنده در موقع تحویل امانت به پست بایستی مراعات نماید .

۱ـ درموقع پست‌کردن یك امانت فرستنده لازم است عملی‌راکه درصورت‌عدم تسلیم بایستی درمورد امانت اجراءگردد تعیین نماید .

۲ـ فرستنده میتواند فقط یکی ازدستورات ذیل‌را بدهد:

الفـ ارسال‌یك‌برگ عدم‌تسلیم‌برای‌اوازطریق‌هوائی‌یازمینی بعنوان فرستنده.

ب ـ ارسال یك‌برگ عدم تسلیم ازطریق هوائی یـا زمینی برای شخص ثالث ساکن درکشور مقصد امانت.

ج ـ برگشت فوری امانت برای فرستنده ازطریق زمینی یاازطریق هوائی.

د ـ برگشت امانت به‌فرستنده از طریق زمینی یـا از طریق هوائی درصورت انقضای یك مدت معین.

هـ ـ تحویل به‌یك‌گیرنـده دیگر در صورت لزوم بعداز ارسال مجدد از راه زمینی یاازطریق هوائی تحت شرائط خاص پیش‌بینی شده در مادهٔ ۳۲ بند یك حرف (ج) قسمت‌دوم.

و ـ ارسال مجدد امانت ازطریق زمینی یا ازراه هوائی بمنظور تسلیم آن به گیرنده اولی.

ز ـ فروش امانت به‌مسئولیت فرستنده.

ح ـ متروکه اعلام شدن امانت ازطرف فرستنده.

قسمت دوم

شرایط خاص قبول امانت

مـاده بیست و هشتمـ امانات باقیمت‌اظهارشده .

۱ـ مقررات زیرطرز اعلام قیمت امانات اظهارشده راتعیین میکنند:

الفـ آنچه‌که مربوط به‌ادارات پستی است:

اول‌ـ اختیار برای هراداره درمحدودکردن قیمت اظهار شده به‌مبلغی‌که نباید کمتر از ۱۰۰۰ فرانك طلاباشد.

دوم‌ـ اجباراداراتِ پست‌کشورهائیکه بین‌خود حدود مختلفی راپذیرفته ومتقابلا قبول‌کرده‌اندکه حداقل قیمت مخففه رارعایت نمایند.

ب ـ آنچه مربوط به‌فرستندگان است:

اول‌ـ ممنوعیت اعلام قیمت بیش‌ازقیمت واقعی امانت.

دوم‌ـ مجازبودن دراعلام فقط یك‌قسمت از قیمت واقعی محتوی امانت.

۲ـ هرگونه اعلام قیمت تقلبی‌که فوق‌قیمت حقیقی امانت باشد موجب تعقیب قانونی‌که مقررات داخلی‌کشور مبدأ پیش‌بینی‌کرده است میباشد .

۳ـ درموقع پست‌کردن هرامانت باقیمت اظهارشده بایستی یك قبض‌رسیدبطور رایگان بفرستنده تسلیم‌گردد.

ماده بیست و نهمـ امانات معاف ازحقوق‌وعوارض .

۱ـ یك امانت معاف ازحقوق وعوارض قبول نمیشود مگرآنکه فرستنده متعهد شود تمام حقوقی راکه به امانت در دفتر مقصد تعلق میگیرد وبه‌گیرنده اعلام میشود بانضمام نرخ معافیت ازحقوق وعوارض پستی پیش‌بینی شده درمادهٔ۱۵ راببردازد.

۲ـ دفتر مبدأ می‌تواند مطالبه پیش‌بها (بیعانه) کافی بنماید .

فصل دوم

شرایط تسلیم و ارسال مجدد

قسمت اول

تحویل امانت

ماده سی‌ام ـ مقررات عمومی تحویل امانت‌ـ مدت‌نگاهداری.

۱ بطورکلی امانات درکوتاه ترین مدت وطبق مقررات معمول درکشور مقصدبه گیرندگان تحویل می‌شوند.

۲ـ هرامانت وارده‌که ورود آن به گیرنده اعلام شده باشد مدت ۱۵ روز یا حداکثر یك ماه از فردای روز اعلام به گیرنده نگهداری میشود این مدت استثنائاً ممکن است تاآنجاکه مقررات اداره مقصد اجازه بدهد تمدید بشود.

۳ـ وقتیکه ارسال برگ‌اعلام‌وصول مقدورنباشد مدت نگهداری امانت‌همانست که در مقررات‌کشور مقصد تعیین شده است. این مدت که شامل امانات تحت عنوان

پست رستانت نیزمیگردد نباید از۵ماه برای‌کشورهای دور (طبق مادهٔ۱۰۷) آئین‌نامه قرارداد وسه‌ماه برای سایر کشورها تجاوز نماید. برگشت امانت بدفتر مبدأ بایستی دریك مدت خیلی‌کوتاه درصورتیکه فرستنده بیکی از زبان‌های شناخته شده درکشور مقصد تقاضا نموده باشد انجام پذیرد.

۴ـ مهلت‌هـای پیش‌بینی شده در بند ۲ و۳ در صورت ارسال مجدد در مورد اماناتیکه باید دوباره توسط دفترمقصد جدید توزیع شوند نیزاجرا میگردد.

ماده سی‌ویکمـ تحویل امانات باتوزیع‌خصوصی.

۱ـ تحویل امانات باتوزیع خصوصی وسیله حامل مخصوص یا اعلام ورود آن فقط دریك نوبت انجام میگیرد.

۲ـ اگر درمرتبه اول تحویل امانت میسرنشد امانت از حالت امانت با توزیع خصوصی خارج میگردد.

ماده سی‌ودومـ عدم تسلیم‌به‌گیرنده.

۱ـ پس‌ازدریافت اعلام عدم تسلیم مذکوره درمادهٔ۲۷ بند۲ حرف (الف وب) برعهده فرستنده یاشخص ثالث مذکوره درهمان ماده است‌که نظرش رادرمورد اجرای مادهٔ۲۷ بند۲ حرف (ج) بیکی ازطرق زیر اعمال نماید:

الفـ اخطار مجدد برای یك مرتبه دیگر به‌گیرنده.

ب ـ اصلاح یاتکمیل‌آدرس.

ج ـ هرگاه مربوط به‌امانت درمقابل پرداخت بها باشد:

اول ـ تسلیم نمودن امانت به‌شخص دیگری غیرازگیرنده درمقابل تأدیه مبلغی که باید پرداخت شود.

دوم ـ تسلیم نمودن امانت به‌گیرنده اولی یابه یك‌گیرنده دیگر بدون‌پرداخت بها یادرمقابل پرداخت بهائی‌کمتر ازبهای اولیه.

د ـ تسلیم امانت معاف از حقوق و عوارض یا بـه گیرنده اولی و یا به یك گیرنده دیگر.

۲ـ تاموقعی‌که اداره مقصد دستوری‌ازفرستنده‌یاشخص‌ثالث‌دریافت‌نکرده‌مجاز است‌که امانت رابگیرنده‌ای‌که دربدو امر تعیین شده تحویل ویابآدرس جدیدی مجدداً ارسال نماید . بعداز دریـافت دستورات جدیـد فقط این دستورات لازم الاجراء خواهد بود .

این دستورات ممکن است ازطریق هوائی یاتلگرافی ارسال شود اگرفرستنده یاشخص ثالث اضافه نرخ هوائی یاهزینه مکاتبه تلگرافی را بپردازد.

۳ـ درصورتیکه یك اعلام عدم تسلیم ازطریق هوائی بفرستنده طبق دستورات خودش ابلاغ بشود اداره مبدأ درموقع تسلیم اعلامیه هزینه مربوط بحمل هوائی را ازاودریافت میکند . ارسال دستورات ذکر شده در بند یك موجب دریـافت هزینه مذکوره درمادهٔ ۱۸ حرف (د) از فرستنده یاشخص ثالث میگردد درصورتیکه اخطار عدم تسلیم مربوط به‌امانات متعددی‌که متقارناً دریك دفتر بوسیله یك فرستنده و تمام امانات بنشانی یك‌گیرنده باشد این نرخ بیش‌از یك‌بار دریافت نخواهد شد.

مادهٔ سی‌وسوم- برگشت امانات تسلیم نشده‌به مبدأ .

۱- هرامانتی‌که تسلیم‌آن میسر نگردیده باشد بدفتر مبدأ برگشت میشود:

الف- بلافاصله درصورتیکه :

اول ـ فرستنده طبق مادهٔ ۲۷ بند ۲ حرف (ج) تقاضای برگشت امانت را نموده باشد.

دوم- فرستنده امانت یا شخص ثالث مذکوره در مادهٔ ۲۷ بند ۲ حرف (ب) کتباً تقاضای غیرمجازی را نموده باشد.

سوم- فرستنده امانت یاشخص ثالث از پرداخت‌کرایه‌های‌مقرره‌دربند۳مادهٔ۳۲ امتناع نمایند .

چهارم ـ دستوراتیکه فرستنده امانت یاشخص ثالث در موقع تحویل امانت به پست یابعداز دریافت‌اعلام عدم تسلیم‌امانت داده‌اند منظور خواسته شده‌راتأمین‌ننماید.

ب ـ بلافاصله پس‌از انقضای:

اول ـ مهلت مقرره احتمالی تعیین شده بوسیله فرستنده طبق بند ۲ مادهٔ ۲۷ حرف (د) .

دوم- مهلت مقرره برای نگهداری امانت تعیین‌درمادهٔ ۳۲ درصورتیکه فرستنده به‌مفاد ماده استناد نکرده باشد.

سوم- یك مهلت دوماهه از تاریخ ارسال آگهی عدم تسلیم درصورتیکه دفتری که اعلام عدم تسلیم راتنظیم کرده دستورالعمل‌کافی از فرستنده یا شخص ثالث دریافت

نکرده باشد یا اگر این دستورالعمل بدفتر مذکور نرسیده باشد این مدت در روابط کشورهای دوربه چهارماه افزایش داده شود.

۲ـ درصورت امکان هرامانت از همان طریق مرجوع میگرددکه فرستاده شده است معهذا امانت هوائی ازطریق هوائی برگشت نمیشود مگر اینکه فرستنده هزینه حمل هوائی آنرا تعهد کرده باشد.

۳ـ هر امانت مرجوعی به مبدأ طبق همین مادهشامل مخارج زیرخواهد بود:

الفـ نرخهائیکه تا روز مبدأ برای حملونقل بآن تعلق میگیرد.

ب ـ هرگونه حقوق و عوارض فسخ نشدهایکه اداره مقصد در موقع برگشت امانت بهمبدأ برای آن معین میکند.

۴ـ این عوارض و حقوق بعهده فرستنده است.

مادهٔ سی وچهارمـ متروکهاعلام نمودنیكامانت تسلیم نشده توسط فرستنده

درصورتیکه فرستندهای امانتی راکه به گیرنده نتوانسته تحویل شود متروکه نماید بااین امانت طبق مقررات داخلی ادارهکشور مقصد رفتار میشود.

مادهٔ سی وپنجم ـگرفتن هزینه از فرستنده یك امانت تسلیمنشده.

۱ـ فرستنده یكامانت تسلیم نشده بهگیرنده موظف است هزینههای حملونقل یاهزینههائیکه پسازعدم تسلیم در ادارات برایآن معین میشود پرداخت نماید حتی اگراین امانت متروکه اعلام شده یافروخته ویاخراب شده باشد.

۲ ـ دفتر مبدأ میتواند در صورت اقتضاء برای این مخارج بیعانه لازم را دریافت نماید.

قسمت دوم

ارسال مجدد

مادهٔ سی‌وششم ـ ارسال مجدد بعلت تغییر محل سکونت گیرنده یا بعلت تغییر آدرس

۱ـ ارسال مجدد را میتوان پس‌از تغییر اقامتگاه گیرنده یاپس از تغییر آدرس ضمن اجرای مادهٔ ۴۲ درداخل‌کشور مقصد ویادرخارج ازاین‌کشور انجام داد.

۲ـ ارسال مجدد درداخل‌کشور مقصد خواه طبق درخواست فرستنده خواه‌طبق تقاضای‌گیرنده یاطبق تقاضای اداره مربوطه درصورتیکه مقررات این‌کشور آنرااجازه داده باشد انجام میگیرد.

۳ ـ ارسال مجدد بخارج از کشور مقصد فقط در صورتی انجام میگیرد که فرستنده یاگیرنده درخواست نمایند. در این حال امانت تابع شرائط جدید نقل و انتقال میباشد .

۴ـ ارسال مجدد طبق شرایط ذکرشده درفوق بنابه تقاضای فرستنده ویاگیرنده ممکن است از طریق هوائی انجام گیرد مشروط براینکه اضافه نرخ هوائی که باید برای ارسال مجدد پرداخت‌گردد تعهد شده باشد.

۵ـ فرستنده میتواند هرگونه ارسال مجدد رامنع نماید.

۶ـ برای اولین ارسال مجدد یابرای هرارسال مجدد احتمالی بعدی یك امانت ممکن است ازآن هزینه‌های زیر دریافت شود:

الف ـ هزینه‌های مجازیکه برای ارسال مجدد طبق مقررات اداره ذینفع دریافت میشود مشمول همان مقررات ارسال مجدد درداخل خاك‌کشور مقصد میباشد.

ب ـ هنگام ارسال مجدد امانت نرخ ارسال مجدد بخارج ازکشور مقصد نیز بآن تعلق میگیرد.

ج ـ حقوق وعوارضیکه ادارات مقصد قبلی ابطال آنرا قبول نکرده‌اند.

۷ـ حقوق وعوارض مذکوره دربند۶ ازگیرنده دریافت میشود.

مادهٔ سی و هفتمـ امانات واصله بهمقصد اشتباه‌که باید به مقصد واقعی آنها فرستاده شوند.

۱ـ هرامانت رسیده بهمقصد اشتباهی‌که ناشی از اشتباه فرستنده یا اداره مبدأ باشد مجدداً برای ارسال بهمقصد اصلی از کوتاهترین راه ممکنه بوسیله اداره‌ایکه امانت بآن رسیده است ارسال می‌گردد.

۲ ـ هرامانت هوائی رسیده بهمقصد اشتباهی اجباراً بایستی ازطریق هوائی مجدداً بهمقصد واقعی آن فرستاده شود.

۳ـ هرامانتی‌که برطبق ماده حاضر مجدداً ارسال شده مشمول هزینه‌های انتقال بهمقصد اصلی وهمچنین حقوق وعوارض ذکرشده درمادهٔ ۳۶ بند۶ حرف(ج) میباشد.

۴ـ این هزینه‌ها وحقوق ازاداره‌ائیکه دفترمبادله تابعه‌آن امانت را به مقصد غلط فرستاده است دریافت میشوند این اداره هزینه‌های مذکور را درصورت لزوم از فرستنده دریافت میکند.

مادهٔ سی و هشتمـ برگشت اماناتیکه اشتباهاً قبول شده‌اند

۱ـ هرامانتی‌که برخلاف قاعده قبول و به‌مبدأ برگشت داده شده مشمول‌حقوق وعوارض ذکرشده دربند۳ مادهٔ۳۳ میباشد.

۲ـ هرگاه کت‌پارها و سهم نرخهائیکه به‌اداره برگشت دهنده امانت اختصاص داده شده مکفی برای این حقوق نباشد باقیمانده و عوارض مربوطـه از اداره مسئول اشتباه دریافت میگردد. درصورتیکه امانت برخلاف قاعده براثر اشتباه سرویس پست قبول شده‌باشد ولی درصورتی‌که‌این عمل براثراشتباه فرستنده ویامشمول ممنوعیت‌های پیش‌بینی شده درمادهٔ۲۴ باشد باقیمانده حقوق وعوارض ازفرستنده دریافت میشود.

۳ـ درغیراین صورت اداره برگشت دهنده امانت مازاد (کت‌پار) وسهمیه‌ای‌را که ازبابت امانت اضافه دریافت‌کرده است به‌اولین اداره‌ای‌که‌موظف به‌برگشت امانت به‌مبدأ میباشد برمیگرداند .

مادهٔ سی و نهمـ عودت امانت بعلت تعطیل یك سرویس

عودت یك امانت بمبدأ درنتیجه تعطیل یك سرویس مجانی است حقوق حمل ونقل دریافت شده برای ارسال درصورتیکـه حقی را ایجاب نکرده بـاشد بفرستنده پس داده میشود.

فصل سوم

مقررات اختصاصی

مادهٔ چهلم ـ عدم رعایت دستورالعمل‌های صادره ازطرف یك اداره

وقتیکه اداره مقصد یـا یك اداره واسطه دستورالعمل‌های صادره را در موقع

تحویل دادن امانت به‌پست یا دستورالعمل‌های بعدی را مراعات نکرده باشد موظف استکه نرخ حمل و نقل رفت و برگشت و سایر حقوق و نرخ های احتمالی راکه الغای آنها اعلام نشده باشد بعهده بگیرد . معهذا در صورتیکه فرستنده در موقع پست‌کردن امانت یا بعد از آن اعلام‌کرده باشدکه در صورت عدم تسلیم ، امانت متروکه تلقی شده و یا بفروش برسد هزینه های پرداختی برای ارسال امانت بعهدهٔ فرستنده باقی میماند .

مادهٔ چهل و یکم ــ امانت‌محتوی‌اشیائی‌که‌بیم‌خرابی‌یافساد‌بعدی‌آنهامیرود .

اشیاء محتوی یك امانت‌که بیم خرابی یافساد آن میرود بلافاصله ممکن است حتی درمسیر رفت برگشت بدون اطلاع قبلی و بدون تشریفات قانونی فروخته شوند این فروش به‌نفع ذیحق خواهد بودولی اگر بعللی فروش میسر نشد ، شیئی فاسد شده معدوم میگردد .

مادهٔ چهل ودوم ــ درخواست برگشت امانت ــ تغییر آدرس .

فرستنده یك امانت میتواند درشرایط تعیین شده در مادهٔ ۲۶ قرارداد وبشرط تضمین پرداخت هزینه متعلقه برای هرانتقال جدید بموجب بند ۳ مادهٔ ۳۳ و بند ۶ مادهٔ ۳۶ درخواست برگشت امانت را به مبدأ یا تغییر آدرس آنرا بنماید . برای درخواست تلگرافی تغییرآدرس امانات باقیمت اظهار شده نرخ سفارشی به‌نرخ هزینه تلگراف افزوده میشود .

مادهٔ چهل وسوم ــ مطالبه نامه ودرخواست اطلاعات .

۱ ــ هراداره میتواند مطالبه نامه ودرخواست اطلاعات مربوط‌به امانات قبول‌شده درسایر ادارات راپبذیرد .

۲ ـ مطالبه نامه فقط در مهلت یك سال از فردای روز تحویل امانت به پست قبول میشود .

۳ ـ درخواست اطلاعات ازطرف یك‌اداره بایستی قبول واجباراً به مورد اجراء گذارده شود بشرطی‌که تقاضا درمدت پانزده‌ماه ازتاریخ‌سپردن‌امانت به‌پست به اداره ذینفع‌برسد . هراداره موظف است‌که به‌تقاضای اطلاعات درکوتاهترین مدت ممکنه رسیدگی نماید .

۴ ـ غیر ازمواردی‌که فرستنده نرخ‌قبض رسید پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۸ حرف (ط) راکاملا پرداخته باشد هرمطالبه نامه یادرخواست اطلاعات موجب دریافت یك نرخ مطالبه نامه «نرخهای پیش بینی شده درمادهٔ ۱۹ حرف (ك) » میگردد .

مطالبه نامدها یادرخواستهای‌اطلاعات طبق شرایط پیش‌بینی شده دربند ۴ مادهٔ ۳۵ قرارداد قبول وارسال می‌شوند .

۵ ـ اگر مطالبه‌نامه یادرخواست اطلاعات‌مربوط بچندین امانت متقارناً تحویل شده ومربوط به‌یك دفتر پست وتوسط یك فرستنده وبه‌آدرس یك‌گیرنده فرستاده شده دریك مسیرباشد این‌نرخ فقط یکبار دریافت میشود ، ولی اگر اشتباه اداری موجب صدور مطالبه نامه یـا درخواست اطلاعـات شده باشد نرخ مطالبه نامه بفرستنده مسترد می‌شود .

باب سوم

مسئولیت

مادهٔ چهل و چهارم ـ اصول ومیزان مسئولیت ادارات پست .

۱ ـ ادارات پستی جوابگوی فقدان ـ کسری محتوی یاخرابی امانت می‌باشند مگر درحالت پیش‌بینی شده درمادهٔ ۴۵ .

مسئولیت برای امانات حمل‌شده بطور مکشوفه بهمان میزان مسئولیت امانات فرستاده شده دردپشها سربسته است .

۲ ـ اصولا فرستنده محق بدریافت یك غرامت مناسب بامبلغ واقعی فقدان یا کسری محتوی ویـا خسارت امانت می‌باشد . خسارت غیر مستقیم وادعـای‌عدم‌النفع پذیرفته نمیشوند . این غرامت نباید بهیچوجه ازمبالغ زیر تجاوزکند :

الف ـ برای امانات باقیمت اظهار شده همان مبلغ اعلام شده به‌فرانك طلا .

درحالت ارسال مجدد یا برگشت به‌مبدأ یك امانت هوائی باقیمت اظهار شده ازطریق زمینی ، مسئولیت این‌کار برای مسیر ثانوی مـانند ارسال امانات ازطریق زمینی بوده وبهمان ترتیب اجراء می‌گردد .

ب ـ برای سایر امانات مبالغی بشرح زیر :

۱۰ فرانك طلا برای امانات‌تا ۱کیلوگرم .

۱۵ فرانك طلا برای امانات بالاتر از۱کیلوگرم‌تا ۳کیلوگرم .

۲۵فرانك طلا برای امانات بالاتر از۳ کیلوگرم تا۵ کیلوگرم

۴۰ » » از۵ » تا۱۰ »

۵۵ » » از۱۰ » تا۱۵ »

۷۰ » » از۱۵ » تا۲۰ »

۳ ـ غرامت طبق بهـای رایج کالا محاسبه و به فرانك طـلا تبدیل میـگردد در صورتیکه برای کالای پست شده بهای رایجی وجود نداشته باشد غرامت طبق بهای کالای معمولی برمبنای آن حساب می‌شود .

۴ ـ درصورتیکه غرامت برای فقدان یاکسر محتویات کامل یاخسارت کامل یك امانت باشد فرستنده حق دارد نرخهای پرداخته را به استثنای نرخ بیمه پس بگیرد . این امر برای بسته‌هائی که ازطرف گیرندگان بعلت وضع خراب آن قبول نمی‌شوند در صورتیکه مسئول وضع بدبسته‌ها اداره پست باشد نیز اجراء می‌شود .

وقتیکه فقدان کسر محتوی کامل یاخرابی کامل امـانت بعلت یك حالت فوق العاده باشد وغرامتی به آن تعلق نگیرد فرستنده نه تنها حق دارد کرایه حمل داخلی (کت پار) زمینی ودریائی وهمچنین اضافه نرخ هوائی مسیری راکه امانت طی نکرده پس بگیرد بلکه حتی نرخهای دیگری که مربوط بسرویسی باشدکه قبلا پرداخت شده وپس دادنی نیست نیز میتواند مطالبه نماید .

۶ ـ غرامت به گیرنده هنگامی پرداخت می‌شودکه مطالبه آنرا نموده باشدخواه پس ازرعایت تشریفات لازم درموقع تحویل گرفتن امـانت خسارت دیده یا دارای کسر محتوی وخواه وقتیکه فرستنده ازحقوق خودش به نفع گیرنده صرف نظر کرده باشد .

مادهٔ چهل و پنجم ـ عدم مسئولیت ادارات پست .

۱ ـ ادارات پست ازمسئولیت امانتی‌که بگیرنده تحویل شده‌است مبرا هستند خواه بنابر شرائط مقرره درمقررات داخلی خودشان برای مرسولات ازهمان جنس خواه درشرائط پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۲ بند ۳ قرارداد پستی ، معهذا مسئولیت آنها درموارد زیر باقی است :

الف ـ وقتی‌که مقررات داخلی اجازه دهدگیرنده ، یادرصورت عودت به مبدأ فرستنده ، تحت شرایطی امانت دست خورده شده‌یا خسارت دیده‌را تحویل بگیرند .

ب ـ وقتی‌کدگیرنده یا درصورت عودت امانت به‌مبدأ فرستنده ، بدون آنکه مانعی درامر تحویل صحیح امانت وجود داشته باشد فی‌المجلس اداره تحویل دهنده امانت‌را اززیانی‌که متوجه اوشده وناشی ازکسر محتوی ویاخرابی‌آن می‌باشد مطلع نموده وثابت نمایدکه این بی‌ترتیبی قبل ازتحویل‌امانت صورت پذیرفته است .

۲ ـ ادارات پست درموارد زیر مسئولیتی ندارند :

اول ـ فقدان‌یا دست‌خوردگی محتوی‌یا خرابی امانات درموارد زیر :

الف ـ درحالت وقایع فوق‌العاده (فورس ماژور) اداره ای‌که فقدان یاکسری محتوی یاخسارت بدامانت درسرویس اورخ داده است بایستی طبق قوانین‌کشور خود تصمیم بگیرد .

درصورتیکه این فقدان یاکسری محتوی یا خسارت براثر وقایع فوق‌العاده (فورس ماژور) رخ‌داده باشد اینموضوع بکشور مبدأ درصورتیکه درخواست کرده‌باشد اطلاع داده می‌شود معهذا مسئولیت برعهده اداره‌کشور فرستنده ای‌که جبران خطر

ناشی از حوادث فوق‌العاده (فورس ماژور) را قبول‌کرده (مادهٔ ۶ بند ۲ حرف الف) باقی می‌ماند .

ب ـ وقتی‌که دلیل مسئولیت ادارات بصورت دیگر مسجل نشده‌باشد وادارات پست نتوانند در نتیجه‌عدم وجود مدارك درسرویس مربوطه‌که براثریك وقایع‌فوق‌العاده (فورس ماژور) از بین رفتداست توضیحات‌کافی بدهند .

ج ـ درصورتیکه خسارت براثر بی‌دقتی واشتباه فرستنده یـا ازجنس محتوی امانت ناشی شده باشد .

د ـ درصورتی‌که محتوی امانت جزء ممنوعات پیش‌بینی شده درمادهٔ ۲۴حرف (الف) وردیف دوم ـ سوم ـ پنجم‌ـششم ـ وهفتم‌حرف ب بوده‌وبعلت ممنوع‌بودن‌نوع محتوی امانت طبق اختیارات مقامات صلاحیتدار ضبط ویا معدوم شده باشد .

ه ـ درصورتیکه ارزش محتوی اماتنی بطور تقلبی بیش ازقیمت واقعی اعلام شده باشد .

و ـ وقتی‌که فرستنده درمدت پیش‌بینی شده دربند ۲ مـادهٔ ۴۲ هیچ اعتراض نامه‌ای تنظیم نکرده باشد .

ز ـ وقتی‌که امانت مربوط به اسرای جنگی و تحت نظرگرفته شدگان غیر نظامی باشد .

دومـ اماناتی‌که طبق مقررات وقوانین‌کشور مقصد ضبط شده‌اند .

۳ ادارات پست هیچ‌گونه مسئولیتی را درمورد اعلامیه‌های گمرکی بهر فرم‌کد صادرشده باشد و تصمیمات متخذه بوسیله اداره گمرك درموقع بازرسی اماناتیکه تحت کنترل‌گمرکی قرارگرفته‌اند بعهده نمیگیرند.

مادهٔ چهل و ششمـ مسئولیت فرستنده

۱ـ فرستنده یك امانت بهمان اندازه‌ایکه ادارات مسئولیت دارند درمقابل کلیه خسارات واردشده بسایر بسته‌های پستی وبعلت ارسال اشیاء ممنوعه برای حمل یابعلت عدم رعایت شرایط پذیرش امانت مسئول میباشد بشرط آنکه این خسارات براثراشتباه وبی‌دقتی ادارات یامؤسسات حمل ونقل ایجاد نشده باشد.

۲ـ قبول یك امانت ازطرف یك دفترپستی موجب رفع مسئولیت فرستنده نمیگردد.

۳ـ در صورت اقتضاء اداره مبدأ میتواند علیه فرستنده اقامه دعوا نماید.

مادهٔ چهل وهفتمـ تعیین حدود مسئولیت بین ادارات پست

۱ـ تاموقعی که خلاف آن ثابت نشود اداره‌ایکه امانتی را از روی بی‌توجهی قبول نموده مسئول عمل خود میباشد ومادام که وسائل قانونی تحقیق درمورد این علت را بکار نبرده باشد نمیتواند مبادرت به‌تحویل امانت بگیرنده نموده ویاعندااللزوم ارسال امانت رابه اداره دیگری محول نماید.

۲ـ یك اداره واسطه یااداره مقصد طبق شرایط بند۴ تاخلاف آن کشف نشده مبرا ازهرگونه مسئولیتی است درصورتیکه:

الفـ وقتیکه اداره پست مربوطه مقررات آئین‌نامه مربوط به بررسی دپش‌ها وامانات رامراعات ننموده وبی‌نظمی‌هائی رابتحقق رسانیده باشد.

ب ـ وقتیکه اداره پست مربوطه بتواند ثابت نماید که مطالبه نامه را بعد از ازبین رفتن مدارك اداری مربوط به‌امانت مورد جستجو دریافت نموده‌یامدت نگهداری قانونی‌آن منقضی شده باشد،این‌شرایط لطمه‌ای به‌حقوق مدعی وارد نمیکند.

۳ـ هنگامیکه فقدان ـ کسر محتوی یاخسارات درسرویس یك مؤسسه حمل و نقل هوائی صورت گرفته باشد اداره‌کشوریکه دستمزد هوائی رادریافت میکند موظف است غرامت پرداختی به‌فرستنده را به اداره مبدأ مسترد نماید .

۴ـ درصورتیکه فقدان یاکسر محتوی یا خسارت در مسیر حمل ونقل صورت گرفته باشد و نتوان ثابت نمودکه این امر در سرزمین‌کدام کشور اتفاق افتاده ادارات مربوطه خسارت را بطور تساوی قبول میکنند. معذالك وقتی‌که خسارت مربوط به امانت عادی باشدکه مبلغ غرامت آن از۲۵ فرانك طلا تجاوز ننماید این مبلغ بطور تساوی بین اداره مبدأ و اداره مقصد تقسیم میشود و ادارات واسطه از پرداخت معاف میشوند. اگرکسری محتوی یاخرابی درکشور مقصد یادرموقع برگشت برای‌گیرنده‌در کشور مبدأ به‌تحقق رسیده باشد این اداره بایستی ثابت نماید:

الفـ که نه‌لفاف ونه بسته‌بندی امانت‌آثار روشنی ازکسر محتوی وخرابی را نشان نمیداده است .

ب ـ درمورد امانت (باقیمت اظهارشده) وزن تأیید شده درموقع تحویل به‌پست اختلاف نداشته است.

ج ـ که برای امانات منتقله درمحفظه سربسته این محفظه‌ها وبسته بندی آنها دست نخورده بوده است وقتیکه همین وضع برای اداره مقصد ویا احتمالا برای اداره مبدأ پیش‌آید هیچ‌یك ازادارات دیگر وارد در موضوع نمیتواند سهم مسئولیت‌خودرا بعذر اینکه امانت را به اداره بعدی بدون اعتراض تحویل داده ردکند .

۵ـ درحالت انتقال مرسولات به‌تعداد زیاد درصورت اجراء مادهٔ۵۱ بندهای۲و ۳هیچ یك از ادارات مربوطه نمیتواند بمنظور عدم قبول مسئولیت عذربیاوردکه تعداد امانات مشاهده شده در دپش با آنچه‌که درروی بارنامه (فویدوروت) اعلام شده اختلاف دارد.

۶ـ همیشه هنگام حمل‌ونقل امانات بمقدار زیاد ادارات ذینفع درصورتیکه مواجه بافقدان یاکسر محتویات یاخسارات وارده به امانات‌گردند میتوانند مشترکاً موافقت‌کنندکه مسئولیت مربوطه رابه تساوی عهده‌دار شوند .

۷ـ درمورد امانات باقیمت اظهارشده مسئولیت یك‌اداره نسبت به سایر ادارات درهیچ حالت ازمافوق حداکثر اعلام قیمتی‌که قبول شده است نمیباشد.

۸ـ درصورتیکه یك امانت دراثر وقایع فوق‌العاده (فورس‌ماژور) مفقودگردیده یامحتویاتش خراب شده باشدویاخسارت ببیند اداره‌ایکه این عوامل درقلمروسرزمین اورخ داده مسئولیتی نسبت به اداره مبدأ ندارد مگرهر دواداره خطر ناشی از حالت وقایع فوق‌العاده (فورس‌ماژور) را بعهده‌گرفته باشند.

۹ـ حقوق گمرکی وسایر حقوق ابطال نشده بعهده اداره مسئول فقدان یا کسر محتوی یاخرابی مرسوله می‌باشد .

۱۰ـ اداره‌ایکه غرامت راپرداخت‌کرده درمقابل هرگونه اقدام بعدی‌که برعلیه گیرنده وفرستنده یاشخص ثالث اتخاذ شود تامیزان مبلغ غرامت جانشین حقوق شخصی که‌آنرا دریافت‌کرده است میباشد .

مادهٔ چهل و هشتمـ پرداخت غرامت

۱ـ باتوجه به‌حق درخواست غرامت علیه اداره مسئول طبق بند۶ مادهٔ۴۴ اجبار درپرداخت غرامت واسترداد سایر حقوق وعوارض بعهده اداره پست مبدأ یااداره پست مقصد میباشد.

۲ـ این پرداخت بایستی حتی‌الامکان درمدتی خیلی‌کوتاه وحداکثردرمدت شش ماه ازتاریخ بعداز روز تنظیم مطالبه نامه صورت‌گیرد.

۳ـ وقتی که‌اداره‌ایکه پرداخت غرامت باومربوط میشود خطرات منتج ازوقایع فوق‌العاده (فورس‌ماژور) رابعهده میگیرد ودرصورتیکه درانقضای مدت پیش‌بینی شده دربند ۲این مسئله‌که فقدان ویاکسرمحتوی ویاخراب بودن امانت مربوط بچه وضعی است هنوزحل نشده باشد، ممکن است استثنائاً ترتیب پرداخت غرامت رابیش‌ازاین مدت بتأخیر انداخت.

۴ـ اداره مبدأ یامقصد برحسب مورد مختارند غرامت ذیحق را بحساب اداره ویاسایر اداراتیکه درامر حمل‌ونقل شرکت داشته‌اند پرداخت نمایند واین پرداخت طبق مقررات بحساب یکی ازآن‌اداراتی است‌که موجب شده‌که پنج ماه مقرره رابدون اینکه از جریانات امربه ادارات مبدأ یا مقصد اطلاعی بدهد ویاکار را فیصله بخشد منقضی شود میباشد. حتی درحالتی‌که فقدان‌ـ خرابی محتوی ویاخسارت ناشی‌ازوقایع فوق‌العاده بنظرآید اداره مورد نظرمسئول پرداخت غرامت است.

مادهٔ چهل و نهمـ استرداد غرامت به‌اداره پرداخت‌کننده

۱ـ اداره مسئول یااداره‌ایکه بحساب اوغرامت پرداخت شده موظف‌است طبق

مادهٔ۴۷ مبلغ غرامت را بادارهایکه پرداخت غرامت رابموجب مادهٔ۴۸ بهذیحق انجام داده (واداره پرداخت‌کننده) نـامیده میشود مسترد نماید پرداخت این مبلغ غرامت بایستی درمدت چهارماه ازتاریخ ارسال اعلامیه پرداخت انجام‌گیرد.

۲ـ اگر غرامت بایستی وسیله چنداداره برطبق مادهٔ۴۷ پرداخت شود، کلیه‌مبلغ غرامت باید درمهلتی‌که دربند۱ همین ماده ذکر شده توسط اولین ادارهایکه امانت را دریافت نموده ونتوانسته تحویل‌آنرا باداره دیگر ثابت نماید به اداره پرداخت‌کننده مستردگردد . دریافت سهم احتمالی سایر ادارات مسئول برای جبران خسارت ذیحق بعهده این اداره‌است.

۳ـ پرداخت به‌اداره بستانکار طبق مقررات پیش بینی شده در مادهٔ ۱۳ قرارداد انجام میشود.

۴ـ درصورتیکه طبق بند۴ مادهٔ ۴۸ مسئول مربوطـه مشخص شده باشد مبلغ غرامت رامیتوان ازاداره مسئول ازطریق تصفیه حساب، خواه مستقیماً وخواه بادخالت اولین اداره ترانزیت‌کننده‌که اونیز بنوبه خود از اداره بعدی حقوق خود را دریافت میکند مطالبه نمود و این عمل تا موقعی‌که مبلغ پرداخت شده بحساب اداره مسئول گذاشته شود ادامه پیدا میکند. در این قبیل موارد در صورت لـزوم میتوان مطابق مقررات قانونی مربوط به تصفیه حسابها عمل نمود.

۵ـ اداره پرداخت‌کننده میتواند درمدت یکسال ازروز ارسال اعلامیه پرداخت استرداد غرامت را از اداره مسئول مطالبه نماید. در صورت اقتضاء این تاریخ ممکن است ازروز انقضای مدت پیش‌بینی شده درمادهٔ۴۸ بند۴ محسوب شود.

۶- اداره‌ایکه طبق مقررات مسئولیت اومعیین شده اگردرابتدای امرازپرداخت غرامت خودداری‌کرده باشد موظف است‌کلیه هزینه‌های فرعی ناشی ازتأخیرغیرموجه در مورد عدم پرداخت رابعهده بگیرد.

مادهٔ پنجاهم- اخذاحتمالی غرامت ازفرستنده یاگیرنده

۱- چنانچه پس‌از پرداخت غرامت یك امانت یاقسمتی ازآن‌که قبلامفقود شده تلقی شده بود، پیدا شود موضوع بفرستنده و به‌گیرنده اطلاع داده میشود و ضمناً بفرستنده یاباجرای مادهٔ۴۴ بند۶ به‌گیرنده اعلام میشودکه میتواند امانت خودرا در مدت سه‌ماه ودرمقابل استرداد غرامت دریافتی تحویل بگیرد. اگردراین مدت‌فرستنده ویادرصورت لزوم‌گیرنده امـانت را مطالبه ننماید بـرحسب مورد همین پیشنهاد نزد گیرنده ویافرستنده انجام میشود.

۲- درصورتیکه فرستنده یاگیرنده امانت یاقسمتی ازآنراکه پیدا شده درمقابل استرداد غرامت دریافتی تحویل بگیرند، این مبلغ به اداره یا اداراتیکه خسارت را پرداخت نموده‌اند برگشت میشود.

۳ - درصورتیکه فرستندوگیرنده ازدریافت امانت صرفنظرکنند این‌امانت به مالکیت‌اداره یا اداراتیکه مبلغ‌خسارت‌را پرداخت‌نموده‌اند درمیآید .

۴ - وقتیکه مدرك تسلیم‌امانت پس‌از ۵ ماه (پیش‌بینی شده درمادهٔ ۴۸ بند۴) ارائه‌شود درصورتیکه خسارت‌پرداختی را بعللی نتوان ازفرستنده‌دریافت‌نمود غرامت تأدیه‌شده بعهده اداره‌واسطه یا اداره‌مقصد باقی میماند .

۵ ـ درصورت پیداشدن بعدی یك امانت باقیمت اظهارشده چنانچه قیمت محتوی آن کمتراز مبلغ غرامت پرداخت شده باشد فرستنده باید مبلغ غرامت را درمقابل دریافت امانت مستردنماید . بدون اینکه لطمه‌ای باجرای مقررات پیش بینی شده درمادهٔ ۲۸ بند۲ درباره اظهارقیمتهای تقلبی واردآید .

باب چهارم
تخصیص نرخها

ماده پنجاه‌ویکم ـ اصل کلی .

۱ ـ تخصیص نرخها بادارات ذینفع بطورکلی به نسبت هرامانت انجام میگیرد.

۲ ـ معهذا در صورت ارسال بادپش مستقیم اداره مبدأ میتواند با اداره مقصد و احتمالا ادارات واسطه از نقطه نظر تخصیص حق (کت پار) زمینی ودریائی بطورکلی نسبت بوزن توافق نماید . اختصاص سایر نرخها نسبت بامانت انجام میگیرد.

۳ ـ همیشه در مورد نقل وانتقال دپشهای مستقیم ادارهٔ مبدأ میتواند با اداره مقصد واحیاناً با ادارات واسطه توافق نمایدکه حساب آنها روی تعداد امانت و یا روی هرکیلو وزن باظرف دپشها خواه فقط درمورد حق (کت پار) زمینی و دریائی و خواه درموردکلیدکرایه‌های حمل متعلقه بدآن واریز گردد .

باب پنجم
سایر مقررات

مادهٔ پنجاه‌ودوم ـ اجراء قرارداد .

مقررات قراردادپستی جهانی درصورت لزوم درموارد مشابهی که دراین مقاوله نامه صریحاً مقررنگردیده است قابل اجراء میباشد .

مادهٔ پنجاه‌وسوم ـ شرایط تصویب پیشنهادات مربوط بمقاوله‌نامه حاضر و آئین‌نامه اجرائی آن .

۱ ـ برای آنکه پیشنهادات ارجاعی به کنگره مربوط به مقاوله‌نامه حاضر و آئین‌نامه‌آن صورت اجرائی بخود بگیرد بایستی ازطرف اکثریت کشورهای عضوشرکت کننده درمقاوله‌نامه امانات ورأی‌دهنده مورد تصویب‌قرارگیرد درموقع رأی باید نصف کشورهای عضو درکنگره حاضرباشند .

۲ ـ برای آنکه پیشنهادات واصله‌بین دوکنگرهومربوط به مقاوله‌نامه حاضر و آئین‌نامه‌آن بایستی شامل نکات زیر باشد :

الف ـ اتفاق‌آراء چنانچه درمورد اضافه‌کردن مقررات جدید یااصلاح‌اساسی مواد مقاوله‌نامه حاضر ویا پروتکل‌نهائی ویا ماده‌نهائی آئین‌نامه‌آن باشد .

ب ـ دوسوم آراء اگرهدف‌آن تغییرات اساسی آئین‌نامه به‌استثناء ماده‌نهائی‌و پروتکل نهائی‌آن باشد .

ج ـ اکثریت آراء برای موضوع‌های زیر :

اول ـ تفسیر مقررات مقاوله‌نامه حاضر وپروتکل نهائی و آئین‌نامه آن که پروتکل‌نهائی آئین‌نامه‌را نیزشامل میباشد بجز بروزاختلاف‌که تابع داوری پیش‌بینی شده درمادهٔ ۳۲ اساسنامه میشود .

دوم ـ تغییرات انشائی‌که باید درمفاد مقررات مذکوره درردیف‌اول واردشود.

سوم ـ وقتیکه یك‌کشورعضواتحاد ، بطورجدا ازکنگره‌ها ، تمایل خودرا به قبول‌مقاوله‌نامه‌حاضر اعلام‌و تقاضای‌اختیاردریافت‌کت پارصادره‌وواردهٔ‌استثنائی که‌میزان آن بیشتر از نرخ‌پیش‌بینی‌شده‌درمادهٔ ۱۲ باشدمینماید،دفتر بین‌المللی این‌تقاضارا به‌اطلاع کلیه کشورهای عضو امضاءکنند. مقاوله‌نامه‌میرساندواگردرمدت‌ششماه بیش‌ازیك‌سوم این کشورها نسبت‌به‌تقاضای‌مزبور نظرمخالفتی‌ابراز نداشتنداین تقاضاپذیرفته‌شده‌تلقی‌میشود.

ماده پنجاه‌وچهارم ـ امانات به‌مقصد یارسیده ازکشورهائیکه درمقاوله‌نامه حاضر شرکت نکرده‌اند .

۱ ـ ادارات‌کشورهای شرکت‌کننده درمقاوله‌نامه حاضرکه مبادله اماناترا با ادارات‌کشورهائیکه دراین مقاوله‌نامه شرکت‌نکرده‌اندپذیرفته‌اند قبول‌دارنددرصورت موافقت‌کشورهای اخیرالذکرسایرکشورهای شرکت‌کننده دراین مقاوله‌نامه نیز ازاین رابطه استفاده نمایند .

۲ ـ برای ترانزیت امانات توسط سرویس‌های حمل ونقل زمینی ـ دریائی و هوائی‌کشورهای شرکت‌کننده درمقاوله‌نامه حاضریا درمورد اماناترسیده به‌کشوریااز مقصدکشوری که در مقاوله‌نامه شرکت نکـرده درخصوص میزان (کت‌پار) زمینی ـ دریائی وهمچنین اضافه‌نرخ هوائی متعلقه بدامانت مبادله‌شده‌که بین‌کشورهای‌شرکت کننده جاری‌میباشد بهمین نحورفتار میگردد وهرگـاه مسجل‌شود خسارت درسرویس یکی‌ازکشورهای شرکت‌کننده درمقاوله‌نامه رخ داده‌است ووقتیکه غرامت بایددریك کشورشرکت‌کننده خواه بفرستنده ویا احتمالا بگیرنده بعلت‌خرابی یا خسارت وارده به‌امانت پرداخت‌گردد ودرمورد حدود مسئولیت نیزبهمین طریق عمل‌میشود .

باب ششم

مقررات نهائی

ماده‌پنجاه‌وپنجم ـ بموقع اجراء گذاردن ومدت‌اجرای مقاوله‌نامه

مقاوله‌نامه حاضر ازاول ژانویه ۱۹۶۶ بموقع اجراء گذارده میشود وتا اجرای مقررات‌کنگره بعدی بقوت‌خود باقی‌است . بدین مناسبت نمایندگان مختارکشورهای عاقد ، مقاوله‌نامه حاضر را دریك نسخه‌که درآرشیو دولت کشور مقر اتحاد بایگانی میگردد امضاءکرده رونوشتی ازآن توسط دولت‌کشور مقرکنگره به‌کشورهای شرکت کننده تسلیم خواهدگردید .

تدوین‌شده دروین بتاریخ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴

پروتکل نهائی مقاوله نامه مربوط به امانات پستی

هنگام امضاء مقاوله نامه مربوط به امانات پستی در این‌روز (دهم ژوئیه) نمایندگان تام‌الاختیار امضاءکنندگان زیر این مقررات را نیز تصویب نمودند.

مقررات مقدماتی

ماده‌یك - بهره برداری از سرویس‌ها توسط بنگاههای‌حمل‌ونقل.

بنگاههای حمل‌و نقل

۱ ـ هرکشوریکه اداره پست آن درحال حاضر حمل‌ونقل امانات را مستقلا بعهده نمیگیرد و این مقاوله‌نامه را قبول‌کرده اختیار داردکه مقررات حمل‌و نقل‌را توسط بنگاههای راه آهن وکشتیرانی معمول و اجراء نماید.

درعین حال این‌کشور میتواند این سرویسها را در مورد امانات رسیده یا به مقصد حوزه عملیات آن شرکت‌ها محدودنمایند .

۲ ـ اداره پست این‌کشور بایستی‌بابنگاه راه‌آهن ویاکشتی رانی توافق نمایند که بنگاههای مذکور شرائط مقاولدنامه را بطورکامل اجراء و مخصوصاً برای دایر نمودن سرویس مبادله اقدام‌نمایند .

۳ ـ اداره پست ، واسطه کلیه ارتباطات بین بنگاههای حمل و نقل با سایر ادارات عضو قرارداد و همچنین دفتر بین‌المللی میباشد .

ماده‌دو - تسلیم امانت معاف از حقوق‌وعوارض‌که‌درخواست آن پس‌ازتحویل امانت به‌پست انجام‌گرفته .

کشورهای مشروحه درزیر که سرویس امانات معاف از حقوق و عوارض را پذیرفته‌اند تحویل امانات معاف از حقوق وعوارض را هرگاه پس‌از تحویل به پست تقاضا شده باشد قبول نمیکنند :

کشور مشترك‌المنافع استرالیا ـ قبرس ـ پادشاهی متحده بریتانیای‌کبیر وایرلند شمالی ـ سرزمینهای ماوراء دریاکه ارتباط بین‌المللی آنها توسط حکومت پادشاهی بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی انجام میشود ـ ایرلند شمالی ـ کویت ـ مالزی ـ جمهوری فدرال نیجریه ـ زلاند جدید ـ اوگاندا ـ سیرالئون ـ جمهوری متحده تانگانیا و زنگبار ـ تری‌نیته وتوباگو .

ماده سه - لیوروزنی.

کشورهائیکه بمناسبت رژیم داخلیشان نمیتوانند نوع‌تقسیم‌بندی اوزان‌متریك (اعشاری) را قبول‌کنند اختیار دارند بجای‌تقسیم‌بندی‌اوزان بموجب مادهٔ ۳طبق‌معادل اوزان فهرست زیر عمل نمایند :

بجای تا یك‌کیلوگرم	تا۲ پوند
اضافه ازیك‌کیلو تا۳کیلوگرم	از۲ تا۷پوند
اضافه از ۳کیلو تا۵کیلوگرم	از۷ تا۱۱پوند
اضافه از ۵کیلو تا۱۰کیلوگرم	از۱۱ تا۲۲ پوند

ماده چهار -ترانزیت.

استثنائاً بر آنچه‌که در ماده اول قرارداد ذکرشده است موقتاً با اختیار عدم تضمین حمل و نقل امانات بطور ترانزیت از سرزمین ایران و افغانستان و ایالات پرتقال درآفریقا موافقت میشود.

باب اول

فصل اول

نرخها

کت‌پارهای استثنائی

ماده‌پنج- کت‌پارهای زمینی استثنائی.

بطور موقت ادارات مشروحه در تابلوی ۱و۲ مجاز بدریافت حقوق‌زیرمیباشند:

الف - (کت‌پار) های صادره و وارده مذکوره در جدول ۱ که بجای کت پار استثنائی مجاز پیش بینی شده درمادهٔ۱۲ میباشد.

ب - کت پارهای زمینی عبوری (ترانزیتی) مندرجه در جدول شمارهٔ ۲ به کت‌پارهای عبوری (ترانزیتی) مذکوره درمادهٔ۶ اضافه میشود.

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	
۱	افغانستان	(۱۱/۵	۱ـ (کت‌پار) برای امانات از ۵ کیلو تا ۱۰ کیلوگرم رامیتوان تا ۳/۵ فرانك افزایش داد .
۲	آلبانی (جمهوری ملی)	ـر۱	
۳	آرژانتین (جمهوری)	۷۵ر۲۰)	۲ـ کت‌پار برای اماناتیکه (صادره) از مبدأ یا (وارد) بمقصد دفاتر پست آرژانتین La Costa del Sur La Tierra del Fuego L'antarctique وجزایر آتلانتیك Atlantique جنوبی‌را میتوان تا ۰٫۲۵ ٪ فرانك‌افزایش داد
۴	استرالیا	۳)	۳ـ (کت‌پار) میتواند بمبالغ زیر برسد : امانات تا یك کیلوگرم ۰/۴۵= امانات بیش‌از ۱ کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم ۰/۹۰= امانات بیش‌از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ۱/۵۰ امانات بیش‌از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ۲/۱۰
۵	جمهوری سوسیالیستی	۴)	۴ـ (کت‌پار) صادره ووارده برای امانات بمقاصد زیر:

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
	شوروی (آسیائی واروپائی)	س ـ ف	اروپائی آسیائی فرانك فرانك امانات تا ۱ کیلوگرم ۴۰/. ـ ۱/۴۰ امانات بیش از ۱ کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم ۷۰/. ـ ۲/۲۰ امانات بیش از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ـ/۱ ۳ـ امانات بیش از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ـ/۲ ۶ـ امانات » ۱۰ کیلوگرم تا ۱۵ کیلوگرم ـ/۳ ـ/۹ امانات » ۱۵ کیلوگرم تا ۲۰ کیلوگرم ـ/۴ ـ/۱۲
۶	بیرمانی	۰/۷۵	برای کلیه قلمرو کشور جمهوری سوسیالیستی شوروی همین کت‌پار صادره و وارده برای امانات پستی قابل اجراء است .
۷	بولیوی	(۵	۵ـ برای امانات ازمبدأ یا بمقصد نقاط دیگری غیر از Cochamba-La paz Oruro-Postosi-Sucre, Tarija (کت‌پار)ها میتواند تامبالغ زیرهم برسد: سانتیم ـ فرانك امانات تا ۱ کیلوگرم ـ/۳

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	امانات بیش‌از ۱ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ـ/۷ امانات بیش‌از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ـ/۱۴
۸	برزیل (ایالات متحده)	۲/۲۵ ۶)	۶ـ (کت‌پار) برای‌امانات بمقصد بعضی از دفاتر دورمیتواند بمیزان ۳/۲۵ فرانك برسد.
۹	بلغارستان (جمهوری ملی)	ـ/۵۰	
۱۰	کامرون	۷)	۷ـ برای حمل و نقل امانات دورتر ازدفاتر مبادله درداخل کشور نرخی‌دریافت میشودکه برحسب محلهای مختلف تغییرمیکند ولی میزان‌آن نمیتواند از نرخ امانت داخله تجاوز نماید.
۱۱	جمهوری‌آفریقای مرکزی	۸)	۸ـ برای حمل و نقل امانات دورتر ازدفاترمبادله در داخل کشور نرخی دریافت میشود که برحسب محلهای مختلف تغییرمیکند ولی میزان‌آن نمیتواند ازنرخ امانات داخله تجاوز نماید.
۱۲	سیلان	۹)	۹ـ(کت‌پار) ممکن است تامبالغ زیر برسد: س ـ ف

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س-ف	امانات تا ۱کیلوگرم —/۳۵ امانات بیش‌از۱ـ تا ۳ کیلوگرم —/۵۵ امانات » ۳ تا ۱۰کیلوگرم ۱/—
۱۳	شیلی	—۰/۷۵	
۱۴	چین	۱۰٪.۷۵	۱۰ـ یك(کت‌پار) معادل‌باتعرفه امانات‌پستی‌داخله چین‌ازفرستندگان یاگیرندگان امانات‌ازمبدأیا بمقصد بچین بـه استثناء شانگهای Shanghai وکـانتون Canton دریافت میشود.
۱۵	قبرس	۱۱)	۱۱ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیربرسد : س ـ ف امانات تا ۱کیلوگرم ۱/۲۵ امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا۳کیلوگرم ۱/۵۰ امانات » ۳ تا ۵کیلو گرم ۱/۷۵ امانات » ۵ تا ۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۱۶	کلمبیا (جمهوری)	۱۲)	۱۲ـ (کت‌پار) ممکن است تایك فرانك‌برای هر امانت‌بمقصدبنادردریائی‌و۱فرانك‌برای‌هر کیلویاکسر

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هرامانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	هر کیلوگرم برای‌امانات بمقصدسایر نقاط برسد .
۱۷	کنگو (برازویل)	۱۳)	۱۳ـ برای‌حمل و نقل‌امانات بمقصددورتر ازدفاتر مبادله یك‌نرخ حمل‌ونقل‌داخلی متغیر برحسب‌مقصد که نبایدازتعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد .
۱۸	کنگو (لئوپولدویل)	۱۴)	۱۴ـ(کت‌پار)میتواند تامبالغ زیر برسد : س ـ ف امانات تا ۱کیلوگرم ـ/۳۰ امانات بیش‌از ۱کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم ـ/۹۰ امانات » ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ۱/۵۰ امانات » ۵ کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم ۳/ـ امانات » ۱۰کیلوگرم تا۱۵کیلوگرم ۴/۵۰ امانات » ۱۵کیلوگرم تا۲۰کیلوگرم ۶/ـ
۱۹	ساحل‌عاج (جمهوری)	۱۵)	۱۵ـ برای حمل و نقل امانات دورتر از دفاتر مبادله یك نرخ حمل و نقل داخلی متغیر برحسب مقاصدکه نباید از تعرفه‌اجرائی برای‌امانات داخلی‌تجاوزنماید

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	دریافت میگردد .
۲۰	داهومه (جمهوری)	۱۶)	۱۶ـ (کت‌پار) ممکن‌است تا مبالغ زیر برسد : س ـ ف امانات تا ۱ کیلوگرم ۱/۵۰ امانات بیش‌از ۱ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ـ/۲ امانات » ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ـ/۳ امانات » ۱۰ کیلوگرم تا ۱۵ کیلوگرم ـ/۴ امانات » ۱۵ کیلوگرم تا ۲۰ کیلوگرم ـ/۵
۲۱	دومنیکن	۱/۲۵	
۲۲	جمهوری السالدوادور	۱/۲۵	
۲۳	اکواتر	۱/۲۵	
۲۴	اسپانیا	۰/۷۵	
۲۵	اتیوپی (حبشه)	۱۷)	۱۷ـ (کت‌پار) تا مبالغ زیر برسد : س ـ ف امانات تا ۱ کیلوگرم ـ/۹۰ امانات بیش‌از ۱ کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم ۱/۲۵

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هرامانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا۵کیلوگرم ۱/۶۵ امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم ۲/۵۰ امانات بیش‌از۱۰کیلوگرم‌تا۱۵کیلوگرم ۳/۷۰ امانات بیش‌از۱۵کیلوگرم‌تا۲۰کیلوگرم ۴/۹۰ برای امانات حمل شده وسیله کمپانی راه آهن فرانسه ـ اتیوپی بین شهرهای Addis Abeba و Dire Dawa که مخارج مخصوص تعلق میگیرد
۲۶	فنلاند	ـ/۷۵	میتواند به‌کت‌پار فوق‌الذکر اضافه شود .
۲۷	سرزمینهائی‌که بوسیلد اداره فرانسوی پست و ارتباطات ماوراء دریا اداره میشوند	(۱۸	۱۸ـ برای حمل و نقل امانات بمقصد دورتر از دفاتر مبادله یك‌نرخ‌حمل‌ونقل داخلی‌متغیر برحسب مقصدکه نباید ازتعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوزنماید دریافت میگردد .
۲۸	جمهوری (گابون)	(۱۹	۱۹ـ برای‌حمل ونقل‌امانات بمقصد دورتر ازدفاتر مبادلد یك نرخ حمل‌ونقل‌داخلی‌متغیر برحسب‌مقصد که نباید از تعرفه‌اجرائی‌برای امانات داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	
۲۹	بریتانیای کبیر و سرزمینهای انگلیسی ماوراء بحار	۲۰)	۲۰ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ زیر برسد : س ـ ف امانات تا ۱ کیلوگرم ۱/۸۰ امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا۳کیلوگرم ۲/ـ امانات بیش از ۳کیلوگرم‌تا ۵کیلوگرم ۲/۷۰ امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۳/۱۰
۳۰	یونان	ـ/۷۵	
۳۱	گواتمالا	ـ/۷۵	
۳۲	هائی‌تی	۰/۵۰	
۳۳	هوت‌ولتا (جمهوری)	۲۱)	۲۱ـ برای‌حمل‌ونقل امانات بمقصددورتر ازدفاتر مبادله یك نرخ‌حمل‌ونقل داخلی‌متغیر برحسب‌مقصد که نباید ازتعرفداجرائی برای امانات‌داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد
۳۴	هندوستان	۲۲)	۲۲ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ زیر برسد : س ـ ف امانات تا۱کیلوگرم ـ/۵۰

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س‌ـف	امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۷۵ر امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۲۵/ امانات بیش‌از۵کیلوگرم‌تا ۱۰ کیلوگرم ۵۰/
۳۵	اندونزی (جمهوری)	۵۰/ـ	
۳۶	ایران	۲۳)	۲۳ـ برای حمل‌ونقل‌امانات بمقصد دورتر ازدفا مبادله یك‌نرخ حمل‌ونقل‌داخلی متغیر برحسب‌مقص که نباید از تعرفه اجرائی‌برای امانات داخلی‌تجاو نماید دریافت میگردد .
۳۷	عراق	۲۴)	۲۴ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد : س‌ـف امانات تا ۱ کیلوگرم ۷۵ امانات‌بیش از۱کیلوگرم‌تا۵ کیلوگرم ۲۵/ امانات بیش از۵کیلوگرم‌تا۱۰کیلوگرم ۶۰/
۳۸	ایسلند (جمهوری)	۲۵)	۲۵ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ‌زیر برسد : س‌ـف امانات‌تا ۳کیلوگرم ۵۰/

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هرامانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	
			امانات بیش از ۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ـ/۷۵
			امانات بیش از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ـ/۱
۳۹	اسرائیل	۲۶)	۲۶ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تا۱کیلوگرم ـ/۶۰
			امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا۳کیلوگرم ـ/۸۰
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۵۰
			زیر برسد :
۴۰	جامائیك	۲۷)	۲۷ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد:
			س ـ ف
			امانات تا۱کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش از ۱ تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰
			امانات بیش‌از۳ کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۷۵
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۴۱	ژاپن	ـ/۷۵	
۴۲	کویت	۲۸)	۲۸ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد:

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س‌ـف	امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۷۵ر- امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۲۵ امانات بیش‌از۵کیلوگرم‌تا ۱۰ کیلوگرم ۱/۵۰
۳۵	اندونزی (جمهوری)	-/۵۰-	
۳۶	ایران	(۲۳	۲۳ـ برای حمل‌ونقل‌امانات بمقصد دورتر‌ازدفاتر مبادله یك‌نرخ حمل‌ونقل‌داخلی متغیر برحسب‌مقصد که نباید از تعرفه اجرائی‌برای امانات داخلی‌تجاوز نماید دریافت میگردد .
۳۷	عراق	(۲۴	۲۴ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد : س‌ـف امانات تا ۱ کیلوگرم /۷۵ امانات‌بیش از۱کیلوگرم‌تا۵ کیلوگرم ۱/۲۵ امانات بیش از۵کیلوگرم‌تا۱۰کیلوگرم ۱/۶۰
۳۸	ایسلند (جمهوری)	(۲۵	۲۵ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ‌زیر برسد : س‌ـف امانات‌تا ۳کیلوگرم -/۵۰-

ملاحظات	مبلغ برای هر امانت	ادارات پست مجاز	شماره ردیف
۴	۳	۲	۱
	س ـ ف		
امانات بیش از ۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۷۵/ـ			
امانات بیش از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/ـ			
۲۶ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد :	۲۶)	اسرائیل	۳۹
س ـ ف			
امانات تا۱کیلوگرم ۶۰/ـ			
امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا۳کیلوگرم ۸۰/ـ			
امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۵۰			
زیر برسد :			
۲۷ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد:	۲۷)	جامائیك	۴۰
س ـ ف			
امانات تا۱کیلوگرم ۱/۲۵			
امانات بیش از ۱ تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰			
امانات بیش‌از۳ کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۷۵			
امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم ۱/۱۰			
	۷۵/ـ	ژاپن	۴۱
۲۸ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد:	۲۸)	کویت	۴۲

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س-ف	
			امانات بیش از ۱ کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم ۷۵ر-
			امانات بیش از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ۱/۵۰
۳۵	اندونزی (جمهوری)	-/۵۰	
۳۶	ایران	۲۳)	۲۳ـ برای حمل و نقل امانات بمقصد دورتر از دفاتر مبادله یك نرخ حمل و نقل داخلی متغیر برحسب مقصد که نباید از تعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد .
۳۷	عراق	۲۴)	۲۴ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ زیر برسد :
			س-ف
			امانات تا ۱ کیلوگرم /۷۵
			امانات بیش از ۱ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ۱/۶۰
۳۸	ایسلند (جمهوری)	۲۵)	۲۵ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س-ف
			امانات تا ۳ کیلوگرم -/۵۰

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س-ف	
			امانات بیش از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم -/۷۵
			امانات بیش از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم -/۱
۳۹	اسرائیل	۲۶)	۲۶ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ زیر برسد :
			س-ف
			امانات تا ۱ کیلوگرم -/۶۰
			امانات بیش از ۱ کیلوگرم تا ۳ کیلوگرم -/۸۰
			امانات بیش از ۳ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ۱/۵۰
			زیر برسد :
۴۰	جامائیك	۲۷)	۲۷ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ زیر برسد:
			س-ف
			امانات تا ۱ کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش از ۱ تا ۳ کیلوگرم ۱/۵۰
			امانات بیش از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ۱/۷۵
			امانات بیش از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم ۱/۱۰
۴۱	ژاپن	-/۷۵	
۴۲	کویت	۲۸)	۲۸ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد:

شمارهٔ ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س‌ـف	س‌ـف امانات تا ۱کیلوگرم -/۸۵ امانات بیش ۱ تا۳کیلوگرم -/۹۵ امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۲۰ امانات بیش از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم -/۳۰
۴۳	لیبی	(۲۹-/۷۵)	۲۹ـ فقط برای امانات بمقصد ایالت فزآن‌و آبادی‌های بیابانی (واحات)کوفرا ـ جالو‌ـمارادا‌ـ جیاق‌ـبوب .
۴۴	مالزی	(۳۰	۳۰ـ (کت‌پار) میتواند تا مبالغ‌زیر برسد : س‌ـف امانات تا۱کیلوگرم -/۸۰ امانات‌بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۲/۳۰ امانات‌بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۲/۸۰ امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۳/۸۰
۴۵	ماداگاسکار (جمهوری)	(۳۱	۳۱ـ(کت‌پار) میتواند تا مبالغ زیر برسد : س ـ ف

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س‌ـف	امانات تا ۱کیلوگرم -/۸۰ امانات بیش از۱کیلوگرم تا۳کیلوگرم ۱/۲۰ امانات بیش از۳کیلوگرم تا۵کیلوگرم ۲/- امانات بیش از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۳/- امانات بیش‌از۱۰کیلوگرم تا۱۵کیلوگرم ۴/- امانات بیش‌از۱۵کیلوگرم تا۲۰کیلوگرم ۵/-
۴۶	نیکاراگوا	-/۷۵	
۴۷	نیجر(جمهوری)	(۳۲	۳۲ـ برای حمل و نقل امانات بمقصد دورتر از دفاترمبادله یك نرخ حمل‌ونقل‌داخلی‌متغیر برحسب مقصدکه نباید از تعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد .
۴۸	نیجریه (جمهوری فدرال)	(۳۳	۳۳ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد : س ـ ف امانات بیش از۳کیلوگرم تا۵کیلوگرم ۱/۷۵ امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰ امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا۵کیلوگرم ۱/۵۰

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۴۹	نروز	ـ/۷۵	
۵۰	زلاند جدید	۳۴)	۳۴ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تایك‌کیلوگرم ـ/۷۰
			امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ـ/۸۰
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ـ/۹۰
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم ۱/ـ
۵۱	اوگاندا	۳۵)	۳۵ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تا ۱کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۷۵
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۵۲	پاکستان	۳۶)	۳۲ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	
			امانات تا ۱کیلوگرم ـ/۲۵
			امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ـ/۷۵
			امانات‌بیش‌از ۳کیلوگرم تا۵کیلوگرم ۱/ـ
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا۱۰کیلوگرم ۱/۵۰
۵۳	جمهوری پاناما	ـ/۷۵	
۵۴	پرو	۱/۲۵	
۵۵	ایالات پرتقالی انگولا و موزامبیك	۳۷)	۳۷ـ برای حمل و نقل امانات بمقصد دورتر از دفاترمبادله یك‌نرخ حمل‌ونقل داخلی متغیر برحسب مقصدکه نباید از تعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد .
۵۶	سنگال (جمهوری)	۳۸)	۳۸ـ برای حمل و نقل امانات بمقصد دورتر از دفاترمبادله یك‌نرخ حمل‌ونقل داخلی متغیر برحسب مقصدکه نباید از تعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوز نمایددریافت میگردد .
۵۷	سیرالئون	۳۹)	۳۹ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	
			امانات تا ۱ کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش‌از ۱ تا ۳ کیلو گرم ۱/۵۰
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۷۵
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۵۸	سودان (جمهوری)	۴۰)	۴۰ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تا ۱کیلوگرم -/۵۰
			امانات بیش‌از ۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم -/۸۵
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم ۱/۲۰
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۲/۴۰
۵۹	سوئد	-/۷۵	
۶۰	تانگانیکا وزنگبار جمهوری‌متحده	۴۱)	۴۱ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تا ۱کیلوگرم ۱/۲۵
			امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۷۵

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س‌ـف	
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۶۱	چاد (جمهوری)	۴۲)	۴۲ـ برای حمل و نقل امانات بمقصد دورتر از دفاترمبادله یك‌نرخ حمل و نقل داخلی‌متغیر برحسب مقصدکه نباید از تعرفه اجرائی برای امانات داخلی تجاوز نماید دریافت میگردد .
۶۲	تایلاند	-/۷۵	
۶۳	توگولز (جمهوری)	۴۳)	۴۳ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰
			امانات بیش‌از۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۸۵
			امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۲/۸۵
			امانات بیش‌از۱۰کیلوگرم تا ۱۵کیلوگرم ۳/۸۵
			امانات بیش‌از۱۵کیلوگرم تا ۲۰کیلوگرم ۴/۸۵
۶۴	ترینیته و تباگو	۴۴)	۴۴ـ (کت‌پار) میتواند تامبالغ زیر برسد :
			س ـ ف
			امانات تا ۱کیلوگرم ۱/۲۵

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	امانات بیش‌از۱کیلوگرم تا ۳کیلوگرم ۱/۵۰ امانات بیش‌از ۳کیلوگرم تا ۵کیلوگرم ۱/۷۵ امانات بیش‌از۵کیلوگرم تا ۱۰کیلوگرم ۱/۱۰
۶۵	ترکیه آسیائی	۴۵ـ/۷۵)	۴۵ـ (کت‌پار) ممکن‌است‌تا۲فرانك‌برای امانات بآدرس دفا‌تردورازراه‌آهن وساحل‌دریاکه حمل‌ونقل آنها بوسیله پست‌های زمینی‌انجام‌میشوداضافه‌گردد.
۶۶	جمهوری شوروی سوسیالیستی(اوکراین)	۴۶)	۴۶ـ (کت‌پار) صادره ووارده برای امانات پستی بمقصد : قسمت قسمت اروپائی آسیائی روسیه روسیه برای امانات تا ۱کیلوگرم ۴۰/ـ۱/۴۰ برای‌امانات‌بیش‌از۱کیلوگرم‌تا۳کیلوگرم ۷۰ـ۲/۲۰ برای‌امانت بیش‌از ۳کیلوگرم‌تا۵کیلوگرم ـ/۱ـ۳/ برای‌امانات‌بیش‌از۵کیلوگرم‌تا۱۰کیلوگرم ـ /۲ـر۶ برای‌امانات‌بیش‌از۱۰کیلوگرم‌تا۱۵کیلوگرم‌ـ/۳ـ۹/

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ برای هر امانت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴
		س ـ ف	برای‌امانات‌بیش‌از۱۵کیلوگرم‌تا۲۰کیلوگرم‌ـ/۴ـ۱۲/ درکلیه‌قلمروکشوراتحادجماهیرشوروی‌سوسیالیستی همین‌کت‌پارهای‌صادره ووارده برای‌امانات پستی‌قابل اجراء میباشد.
۶۷	اتحاد جماهیر شوروی سوسیالیستی	۴۷)	۴۷ـ کت‌پارهای‌صادره ووارده برای‌امانات پستی قسمت قسمت اروپائی آسیائی روسیه روسیه برای امانات تا۱کیلوگرم ۴۰/ـ ۱/۴۰ برای‌امانات‌بیش‌از۱کیلوگرم‌تا۳کیلوگرم ۷۰/ـ۲/۲۰ برای‌امانات‌بیش‌از۳کیلوگرم تا۵کیلوگرم ـ/۱ ـ/۳ برای‌امانات‌بیش‌از۵کیلوگرم‌تا ۱۰کیلوگرم ـ/۲ ـ/۶ برای‌امانات‌بیش‌از۱۰کیلوگرم‌تا۱۵کیلوگرم‌ـ/۳ ـ/۹ برای‌امانات‌بیش‌از۱۵کیلوگرم‌تا۲۰کیلوگرم/۴ـ/۱۲ درکلیه قلمروکشوراتحادجماهیرشوروی‌سوسیالیستی همین‌کت‌پارصادره ووارده قابل‌اجراء میباشد.
۶۸	اروگوئه(جمهوری‌شرقی)	ـ/۷۵	
۶۹	ونزوئلا (جمهوری)	۱/۲۵	

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ کت‌پار زمینی برای امانات نسبت به اوزان زیر: تا یک کیلو گرم	بیش از یک کیلوگرم تا سه کیلو گرم	بیش از سه کیلوگرم تا پنج کیلو گرم	بیش از پنج کیلوگرم تا ده کیلو گرم	بیش از ده کیلوگرم تا پانزده کیلوگرم	بیش از پانزده کیلو گرم تا بیست کیلوگرم
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
		س_ف	س_ف				
۱	آرژانتین (۱)	۳/۶۰	۳/۶۰	س_ف	س_ف	س_ف	س_ف
۲	استرالیا (۲)	۱/_	۱/۷۵	۳/۶۰	۳/۶۰		
۳	جمهوری‌شوروی سوسیالیستی			۲/۵۰	۳/_		
	بیلوروسی (۳)						
۴	بیرمانی ...	_/۷۰	_۰/۶۰	_/۶۰	/۹۰		
۵	برزیل (ممالک متحده) ..	۱/_	_/۸۰	_/۶۰			
۶	آفریقای‌مرکزی(جمهوری)	_/۶۰	۱/۵۰	۲/_	۴/_	۶/_	۸/_

۷	سیلان . .	_/۸۵	۱/۲۵	۱/۹۰	۲/۷۰		
۸	شیلی (۱) . . .	۱/۲۵	۱/۲۵	۱/۲۵	۱/۲۵		
۹	چین ...	_/۹۵	_/۹۵	_/۷۵	_/۲۵		
۱۰	قبرس ...	۱/_	۱/۱۰	۱/۲۰	۱/۴۰		
۱۱	کنگو (برازویل)	_/۶۰	۱/۵۰	۲/_	۴/_	۶/_	۸/_
۱۲	کنگو (لئوپولدویل)	_/۳۰	_/۹۰	۱/۵۰	۳/_	۴/۵۰	۶/_
۱۳	اکواتر ...	_/۷۰	_/۵۰	_/۵۰			
۱۴	گابون (جمهوری)	_/۶۰	۱/۵۰	۲/_	۴/_	۶/_	۸/_
۱۵الف	بریتانیای‌کبیر و سرزمینهای						
	انگلیسی ماوراء دریا (۲)	۱/_	۱/۱۰	۱/۲۰	۱/۴۰		
	بغیراز کشورهای زیر :						
۱۵ب	رودزیای شمالی						
	رودزیای جنوبی (۲)	۱/_	۱/۱۰	۱/۵۰	۲/_		
۱۶	هندوستان . .	_/۳۵	_/۶۰	۱/_	۱/۵۰		
۱۷	عراق ...	/۷۰	_/۶۰	_/۵۰	۱/۴۰	۳/_	۴/_

۲ ـ کت‌پارزمینی (ترانزیت) عبوری-پروتکل-امانات

شماره ردیف	ادارات پست مجاز	مبلغ کت‌پار زمینی برای امانات نسبت به اوزان زیر: تا یك کیلو گرم	بیش از یك کیلوگرم تا سه کیلو گرم	بیش از سه کیلوگرم تا پنج کیلو گرم	بیش از پنج کیلوگرم تا ده کیلو گرم	بیش از ده کیلوگرم تا پانزده کیلوگرم	بیش از پانزده کیلو گرم تا بیست کیلوگرم
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
		س-ف	س-ف	س-ف	س-ف	س-ف	س-ف
۱۸	جامائیك...	۱/-	۱/۱۰	۱/۲۰	۱/۴۰		
۱۹	کویت ...	/۷۰	-/۸۰	/۹۰	-/۸۵		
۲۰	لیبی ...	-/۲۰	-/۳۰	/۴۰	-/۵۰		
۲۱	مالزی ...	۱/-	۱/۱۰	۱/۲۰	۲/-		
۲۲	نیجریه (جمهوری فدرال)	۱/-	۱/۱۰	۱/۲۰	۱/۴۰		
۲۳	اوگاندا (۲)	۱/۷۵	۲/۲۰	۲/۶۵	۲/۸۰		
۲۴	پاکستان ...	۱/-	۱/-	۱/-	۱/-		
۲۵	پرو ...	-/۷۰	-/۶۰	-/۵۰			
۲۶	سیرالئون ...	۱/-	۱/۱۰	۱/۲۰	۱/۴۰		
۲۷	سودان (جمهوری)	-/۹۰	۱/۴۰	۱/۹۰	۳/۸۰		
۲۸	تانگانیکا وزنگبار (جمهوری متحده)	۱/۷۵	۲/۲۰	۲/۶۵	۲/۸۰		
۲۹	چاد (جمهوری)	-/۶۰	۱/۵۰	۲/-	۴/-	۶/-	۸/-
۳۰	ترینیته‌وتوباگو	۱/-	۱/۱۰	۱/۲۰	۱/۴۰		
۳۱	ترکیه‌آسیائی	۲/۲۰	۲/	۲/	۱/۵۰	۱/-	-/۵۰
۳۲	جمهوری شوروی سوسیالیستی اکوائین (۳)						
۳۳	اتحاد جماهیرشوروی‌سوسیالیستی						
	الف - برای امانات حمل ونقل شده درقسمت اروپائی روسیه ...	-/۴۰	-/۷۰	۱/-	۲/-	۳/-	۴/-
	ب ـ برای امانات حمل ونقل شده درقسمت آسیائی روسیه	۱/۴۰	۲/۲۰	۳/-	۶/-	۹/-	۱۲/-
	ج ـ برای امانات حمل‌ونقل شده درقسمت‌اروپائی وآسیائی‌روسیه ...	۱/۸۰	۲/۹۰	۴/-	۸/-	۱۲/-	۱۶/-
۳۴	ونزوئلا (جمهوری)	-/۷۰	-/۶۰	-/۵۰	۱/-	۱/۵۰	۲/-

ملاحظات

۱ ــ فقط برای امانات حمل‌شده بوسیله راه‌آهن ترانس اندن Transandin.

۲ ــ مبالغی که درتابلونشان داده‌شده بطورحداکثر تعیین گردیده است .

۳ ــ به‌جدول فوق تحت ردیف سرزمین اتحاد جماهیر شوروی سوسیالیستی مراجعه‌شود . درکلیه قلمرو اتحادجماهیرشوروی‌سوسیالیستی همین‌نرخها برای‌امانات پستی قابل اجراء است .

۴ ــ برای امانات ازایران یا به‌مقصد ایران از طریق طرابوزان ـ ارض‌روم ـ بایزیدکت‌پار زمینی برای هرطبقه ازاوزان ممکن‌است ۱/۵۰ فرانك اضافه‌شود .

مادهٔ شش ــ کت‌پار دریائی .

کشور مشترك‌المنافع‌استرالیا ـ قبرس ـ انگلستان وایرلندشمالی‌وسرزمین‌های ماوراء بحارکه روابط بین‌المللی‌آنها بوسیله دولت‌پادشاهی انگلستان وایرلند شمالی تأمین‌میشود . جامائیکا ــ مالزی ــ جمهوری فدرال نیجریه ـ اوگاندا ــ سیرالئون ــ جمهوری متحد تانگانیکا وزنگبار ـ ترینیته ـ توباگو مجاز هستند که ۵۰ درصد به حداکثر (کت‌پار) دریائی پیش‌بینی‌شده درمادهٔ ۸ و۹ اضافه‌کنند وهمچنین کشورکویت حداکثر اجازه اضافه‌کردن صددرصد را دارد .

مادهٔ هفت ــ کت‌پارهای اضافی .

۱ ــ هرامانت ازمبدأ یا به‌مقصد جزیره‌کرس مشمول کت‌پارهای زیراست :

الف ـ یك (کت‌پار) زمینی اضافی معادل حداکثر نصف حق (کت‌پار) که بهر امانت ازمبدأ یا بدمقصد فرانسه تعلق میگیرد .

ب ـ یك کت‌پار دریائی اضافی برابر آنچه‌که درفرانسه برای‌طبقه‌بندی مسافت قابل اجراء است .

۲ ـ ازهرامانت‌دریافت (کت‌پار) اضافی حمل‌ونقل بشرح زیرمجازمیباشد :

ازیك سمت	بین‌وازطرف دیگر	کت‌پار تکمیلی مجاز
اسپانیای بری	**الف**-جزایر بالئار-سرزمین های‌اسپانیائی‌شمال‌افریقا	برابرحق‌السهم‌دریائی‌معین‌شده‌برای اولین ردیف‌مسافت
	ب ـ جزایرکاناری	برابربا حق‌السهم دریائی معین شده برای دومین‌ردیف مسافت

۳ ـ اداره‌پست پرتقال حق‌دارد یك‌کت‌پار اضافی برابر۱/۵ فرانك حداکثراز هرامانت جهت حمل‌ونقل بین‌سرزمین پرتقال‌وجزایرمادر Madère وآسور Açores دریافت نماید .

۴ ـ برای هرامانت‌که جهت حمل آنها از سرویس هـای اتومبیل حمل ونقل صحرائی عراق ـ سوریه ـ استفاده شده‌باشد یك کت‌پار اضـافی مخصوص بشرح زیر دریافت میشود :

تقسیمات وزن کیلوگرم	کت‌پارهای اضافی فرانك طلا	تقسیمات وزن کیلوگرم	(کت‌پار) فرانك طلا
	س ـ ف		س ـ ف
تا یك کیلوگرم	۵۰/ـ	بیش از ۵ کیلوگرم تا ۱۰ کیلوگرم	۵
بیش از ۱ تا ۳ کیلوگرم	۱/۵۰	« ۱۰ « تا ۱۵ «	۷/۵
« ۳ تا ۵ کیلوگرم	۲/۵۰	« ۱۵ « تا ۲۰ «	۱۰

۵ ـ حمل امانات بین کراجی (پاکستان) ازیك طرف و دفاتر پاکستانی ارمارا Ormara پانسی pansi وگوادور Gwadur ازطرف دیگر مشمول دریافت کت‌پار اضافی برابر با (کت‌پار) دریائی معین شده در مادهٔ ۸ بند ۲ جهت اولین طبقه مسافت میگردد .

۶ ـ سرزمین های ماوراء بحار که ارتباط بین‌المللی آنها بوسیله دولت پادشاهی انگلستان وایرلند شمالی تأمین میشود وهندوستان ـ مالزی ـ پاکستان وترینیته‌وتباگو اجازه دارند توسط بنادر مربوطه برای کلیه امانات اضافه بر (کت‌پار) های دریائی (کت‌پار) های زمینی پیش بینی شده درمادهٔ ۶ بند ۴ مقاوله‌نامه را نیز دریافت نمایند .

۷ ـ برای حمل‌ونقل امانات بین پاکستان شرقی و پاکستان غربی (کت‌پار) اضافی مخصوص بشرح زیردریافت میشود :

تقسیمات وزن کیلوگرم	کت پارهای فرانك طلا	تقسیمات وزن کیلوگرم	کت پار اضافی فرانك طلا
۱	۲	۳	
تا یك کیلوگرم	س ـ ف	بیش از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم	۸۰ر–
بیش از یك کیلو گرم تا ۳ کیلوگرم	۵۰ر– ۶۵ر–	بیش از ۵ تا ۱۰ کیلوگرم	۱ر۴۵

مادهٔ هشت ـ نرخهای مخصوص.

اداره پست عراق اختیار دارد که از امانات ازمبدأ کشور خود نرخی که متناسب با انواع مختلف وزن‌ها درجه‌بندی شده دریافت نماید بشرطی که حدمتوسط این نرخها از نرخ معمولی که شامل (کت‌پار) استثنائی وکت‌پار اضافی است تجاوز ننماید.

۲ ـ این اختیار به کشورهائیکه مقاوله نامه را تا کنگره آینده قبول خواهند کرد نیز داده میشود.

۳ ـ ادارات پست پاکستان وونزوئلا مجاز هستند برای امانات بیش از یك کیلو گرم تا ۳ کیلوگرم نرخ امانات بیش از ۳ کیلوگرم تا ۵ کیلوگرم را دریافت نمایند.

۴ ـ اداره پست فرانسه اختیار دارد در تمام موارد امانات هوائی را مانند امانات

فوری تلقی نموده و برای این امانات دوبرابر (کت پار) زمینی وحداکثر مبالغ پیش بینی شده درمواد ۶ و ۷ و ۱۲ مقاوله‌نامه را اضافه نماید .

۵ ـ کشور مشترك المنافع استرالیا اختیار دارد حقوق و عوارض مذکوره در مادهٔ ۴ را بنا برمناطق جغرافیائی ازمردم دریافت نماید .

فصل دوم

نرخهای اضافی بیمه

مادهٔ نه ـ امانات باقیمت اظهارشده .

بطوراستثنائاً برآنچه که درمادهٔ ۱۶ ذکر شده بعضی ازادارات که نام آنها درتابلوی زیر درج شده مجازهستندکه ازهرامانت باقیمت اظهار شده حقوق اضافی مذکوره درهمین تابلو را دریافت نمایند .

ادارات پست مجاز	حقوق‌مجاز برای ۲۰۰ فرانك یا کمتر از ۲۰۰ فرانك اعلام شده	امانات باقیمت اظهار شده‌که شامل این نرخها میشوند
الف ـ جمهوری آرژانتین	۱۰ ـ سانتیم	امانات ازمبدأ یابه‌مقصد دفاتر زیر: Le costa del sur Tierra del fuego Antarctique et Atlantique
ب ـ کنگو (لئوپولدویل)	۱۰ ـ سانتیم	امانات از مبدأ یا به مقصد کنگو (لئوپولدویل) یاعبوری(ترانزیت)ازآن
ج ـ فرانسه	۱۵ سانتیم	امانات حمل‌شده بین فرانسه بری و جزیره کرس
د ـ عراق	۱۰ سانتیم	اماناتی‌که‌سرویس‌اتومبیل‌های حمل و نقل صحرائی عراق ـ سوریه (ترانزیت) استفاده میکنند .
هـ ـ اوگاندا	۱۰ ـ سانتیم	امانات از مبدأ یا به مقصد اوگاندا Ouganda یا امانات عبوری (ترانزیت)ازآن
ر ـ جمهوری سودان	۵ سانتیم	امانات‌از مبدأ یا به مقصدکنگو(لئوپولدویل) وعبوری (ترانزیت) از سودان
ز ـ جمهوری‌متحده زنگبار و تانگانیکا	۱۰ ـ سانتیم	امانات‌از مبدأ یا به مقصد جمهوری متحده‌تانگانیکا وزنگبار ویاامانات عبوری (ترانزیت) از آنها

باب اول

اجراء سرویس

فصل اول

شرایط قبول امانات پستی

مادهٔ ده - ابعاد وحجم.

۱ - یونان - تونس و ترکیه آسیائی موقتاً اختیار دارند اماناتیکه ابعاد و حجم آنها متجاوز از حداکثر حجم و ابعاد مجاز مذکوره درمادهٔ ۲۵ بند۲ است برای حمل توسط سرویس دریائی قبول نکنند .

۲ - کشورهای مشترك المنافع استرالیا و هندوستان اختیار دارند از قبول اماناتیکه ابعاد وحجم آنها از حدود معین شده در مقررات داخلی آنها تجاوز کند خودداری نمایند .

مادهٔ یازده - امانت جاگیر (خارج ازاندازه).

بااجرای مادهٔ ۲ بند۲ حرف(ه) ردیف اول مقاوله‌نامه وعلیرغم حدودمعینه‌در مادهٔ ۲۵ بند ۱ :

الف - جمهوری سودان اختیار دارد درروابط خود باکشورهای دیگراماناتی راکه یکی از ابعادآن از ۱٫۱۰ متریا جمع طول وبزرگترین دورآن‌که درجهتی‌غیر ازجهت طول است از۱٫۸۵ متر تجاوز نماید جزو امانات جاگیر محسوب‌نماید

ب - قبرس - دولت متحده پادشاهی انگلستان وایرلند شمالی - سرزمین‌های

ماوراء بحار که روابط بین‌المللی آنها توسط دولت متحده پادشاهی انگلستان و ایرلند شمالی وایرلند انجام میگردد، ایرلند ـ جامائیکا ـ کویت ـ مالزی ـ جمهوری نیجریه ـ زلاندنو اوگاندا ـ سئیرالئون ـ جمهوری متحد تانگانیکا و زنگبار و ترینیته و تباگو اختیاردارند در روابط خود باکشورهای دیگر اماناتی راکه یکی ازابعادش از ۱٫۰۵ متر یاجمع طول و بزرگترین دوران که درجهتی غیراز جهت طول است از ۱٫۸۰ متر تجاوز نماید جزء امانات جاگیر محسوب نمایند.

مادهٔ دوازده ـ دستورالعمل فرستنده درموقع تحویل امانت بپست.

۱ـ برخلاف آنچه درمادهٔ ۲۷ بند ۲ حرف (ز) مقاوله‌نامه ذکرشده جمهوری کلمبی ـ اسرائیل ـ جمهوری سوسیالیستی بلوروسی. جمهوری سوسیالیستی اوکراین و اتحاد جماهیرشوروی سوسیالیستی موقتاً اختیاردارند اماناتی‌راکه دارای عنوان(فروش امانت بزیان وضررفرستنده) میباشند قبول ننمایند.

۲ـ برخلاف آنچه‌که در مادهٔ ۲۷ بند ۲ حرف الف ـ (ب) ـ (ز) مقاوله‌نامه ذکرشده کشورهای‌مشترک‌المنافع استرالیا ـ سیلان ـ قبرس ـ کشور متحده پادشاهی انگلستان و ایرلند شمالی سرزمین‌های ماوراء بحارکه روابط بین‌المللی آنها توسط دولت پادشاهی متحده انگلستان وایرلند شمالی تأمین می‌گردد. ایرلند ـ جامائیکا ـ کویت ـ مالزی ـ جمهوری نیجریه ـ زلاندجدید ـ اوگاندا ـ سئیرالئون ـ تانگانیکاو زنگبار ـ ترینیته و توباگو اختیار دارند اماناتی را که دارای عنوان برگ عدم تسلیم و (فروش امانت به ضرر و زیان فرستنده) می‌باشند از قبول آنها خودداری نماید.

مادهٔ سیزده ـ امانات با قیمت اظهار شده ـ حد اکثر اعلام قیمت .

برخلاف مادهٔ ۲۸ کشور مشترك المنافع استرالیا ـ قبرس ـ سرزمین‌های ماوراء بحار که روابط بین‌المللی آنها توسط دولت پادشاهی متحدهٔ انگلستان و ایرلند شمالی انجام میشود جامائیکا ـ مالزی ـ جمهوری نیجریه ـ اوگاندا ـ سئیرالئون ـ جمهوری متحده تانگانیکا و زنگبار و ترینیته و تباگو که حداکثر اعلام بها در سرویس داخلی‌شان کمتر از ۱۰۰۰ فرانك است اختیاردارند که این محدودیت را درسرویس بین‌المللی خود نیز اجراء نمایند .

فصل دوم

سایر مقررات

مادهٔ چهارده ـ استرداد ـ تغییر یا اصلاح آدرس.

برای کشور مشترك المنافع استرالیا ـ بیرمانی ـ قبرس ـ السالوادور ـ کشور پادشاهی متحدهٔ انگلستان و ایرلند شمالی ایرلند ـ کویت ـ مالزی ـ جمهوری نیجریه و زلاندنو ـ اوگاندا ـ سئیرالئون ـ جمهوری متحد تانگانیکا و زنگبار ـ ترینیته و تباگو وهمچنین برای سرزمین‌های ماوراء دریا که روابط بین‌المللی آنها توسط دولت کشور پادشاهی انگلستان وایرلند شمالی انجام میشود و مقررات قانونی آنها اجازه استرداد یا تغییر آدرس امانات را بنا بدرخواست فرستنده نمیدهد وهمچنین برای هندوستان در مورد تغییر آدرس امانات مادهٔ ۴۲ مقاوله نامه اجراء نمیگردد .

مادهٔ پانزده – قبض‌رسید .

سیلان ـ قبرس‌ـکشورپادشاهی متحدهٔ انگلستان و ایرلندشمالی سرزمین‌های ما وراء بحارکه روابط بین‌المللی آنها توسط دولت‌کشورپادشاهی متحده انگلستان و ایرلند شمالی انجام میشود . ایرلند ـجامائیکا ـکویت ـ مالزی ـ جمهوری نیجریه زلاند جدید ـ اوگاندا ـ سئیرالئون ـ جمهوری متحد تانگانیکا و زنگبار و ترینیته و تباگو اختیار دارند صدور قبض رسید را فقط برای امانات با قیمت اظهار شده قبول‌کنند .

باب سوم

مسئولیت

فصل واحد

مقررات عمومی

مادهٔ شانزده – استثناءبراصل‌مسئولیت .

بر خلاف‌آنچه‌که در مادهٔ ۴۴ مقاوله نامه ذکر شده کنگو (لئوپولدویل) – عراق ـکویت و جمهوری سودان مجازهستند به امانات خسارت دیده از مبدأ تمام کشورها به مقصدکنگو (لئوپولدویل) ـ عراق ـ کویت ـ سودان و نیز برای امانات محتوی مایع یا موادی‌که بآسانی تبدیل بمایع میشوند و اشیاء شیشه‌ای و کالاهای شکننده هیچگونه غرامتی نپردازند .

مادهٔ هفده – پرداخت غرامت.

برخلاف آنچه که در مادهٔ ۴۴ مقاوله‌نامه ذکر شده مشترك‌المنافع استرالیا ـ قبرس ـ سرزمین‌های ماوراء بحار که روابط بین‌المللی آنها توسط دولت کشور پادشاهی متحدهٔ انگلستان و ایرلند شمالی انجام میشوند جامائیکا ـ جمهوری نیجریه ـ اوگاندا ـ سئیرالئون ـ جمهوری متحد تانگانیکا و زنگبار و ترینیته و تباگو اختیار دارند که برای امانات بدون قیمت اظهارشده که درسرویس داخلی آنها مفقود و یا محتویات آنها سرقت شده و یا خسارت دیده است غرامتی نپردازند .

بدین مناسبت نمایندگان تام الاختیار کشور های شرکت‌کننده زیر پروتکل حاضر را که همان ارزش و اعتبار مذکوره درمتن مقاوله‌نامه را دارد و با آن مرتبط میباشد تدوین و امضاء مینمایند و یك نسخه از آن در آرشیو کشور مقر اتحاد بایگانی میشود و یك رونوشت از آن توسط کشور مقر اتحاد برای هریك ازکشورهای شرکت کننده درکنگره ارسال میگردد .

تدوین شده دروین ـ دهم ژوئیه ۱۹۶۴

آئین‌نامه اجرائی مقاوله نامه مربوط به امانات پستی

فصل اول

مقررات مقدماتی

مادهٔ ۱۰۱ - تهیه اطلاعات بوسیله ادارات پست .

مادهٔ ۱۰۲ - طرق ارسال و نرخها .

فصل دوم

طرز عمل دفتر مبدأ با امانات

قسمت اول

شرایط عمومی پذیرش وسپردن امانت به باجه پست

مادهٔ ۱۰۳ - آدرس فرستنده وگیرنده .

مادهٔ ۱۰۴ - شرایط عمومی بسته‌بندی .

مادهٔ ۱۰۵ - بسته‌بندی مخصوص علامت‌گذاری امانات‌محتوی فیلم ـ سلولوئید و حیوانات زنده .

مادهٔ ۱۰۶ - تشریفاتیکه‌بایستی توسط فرستنده انجام گیرد .

مادهٔ ۱۰۷ - تشریفاتیکه توسط دفتر مبدأ انجام میگیرد .

قسمت دوم

شرایط قبول امانات و نحوهٔ مخصوص تسلیم بعضی از انواع به باجه پست

قسمت سوم

تشریفات درخواستی پس از تسلیم امانت به باجه پست

فصل سوم

طرز رفتار باامانات در دفاتر مبادله

قسمت اول

ارسال

قسمت دوم

تشکیل و ارسال دپش‌ها

قسمت سوم

بررسی دپش‌هاوامانات ـ عودت‌ظروف خالی

مادهٔ ۱۲۸ - دریافت یك امانت خسارت دیده یا با لفاف ناقص توسط یك دفتر مبادله .

مادهٔ ۱۲۹ - بررسی دپشهای امانات‌که بتعداد زیاد ارسال شده‌اند .

مادهٔ ۱۳۰ - ارسال مجدد امانتی‌که بمقصد غلط رسیده است .

مادهٔ ۱۳۱ - برگشت ظروف خالی .

فصل چهارم

طرز عمل دفترمقصد درمورد امانات

قسمت اول

تحویل امانات

مادهٔ ۱۳۲ - شرایط در موقع تحویل .

مادهٔ ۱۳۳ - طرز عمل با بولتن‌های تأدیه‌کرایه پست بعدازتحویل امانت‌معاف از حقوق و عوارض .

مادهٔ ۱۳۴ - طرز عمل با قبض های رسید بعد از تسلیم یك امانت دارای قبض رسید .

قسمت دوم

طرز رفتار باامانت تسلیم نشده

مادهٔ ۱۳۵ - برگ عدم تسلیم .

مادهٔ۱۳۶ - عدم تسلیم - دستورالعمل‌های جدید شخص ذینفع .

مادهٔ۱۳۷ - برگشت امانات بمبدأ .

مادهٔ۱۳۸ - ارسال مجدد یك امانت پس‌از تغییر آدرس‌گیرنده .

مادهٔ۱۳۹ - ارسال‌مجدد یك امانت‌با توزیع خصوصی.

مادهٔ۱۴۰ - طرز رفتار با درخواست‌های استرداد یاتغییرآدرس امانت.

مادهٔ۱۴۱ - فروش - معدوم .

فصل پنجم

مطالبه نامه‌ها ــ درخواست اطلاعات

مادهٔ۱۴۲ - طرز رفتار با مطالبه نامه‌ها و درخواستهای اطلاعات .

مادهٔ۱۴۳ - مطالبه نامه های مربوط به یك قبض رسید یا یك اعلام بارگیری که نرسیده است .

فصل ششم

حسابداری

قسمت اول

تسهیم نرخها

مادهٔ۱۴۴ - هزینه هائیکه بحساب سایر ادارات توسط اداره مبدأ گذاشته میشود .

قسمت دوم

تنظیم وپرداخت حسابها

فصل هفتم

سایر مقررات

آئین‌نامهٔ اجرائی مقاوله نامه مربوط به‌امانات پستی

امضاءکنندگان زیر بموجب بند۵ ازمادهٔ ۲۲ اساسنامه اتحادپستی جهانی‌منعقده بتاریخ ده ژوئیه ۱۹۶۴ دروین از طرف ادارات پستی مربوطه خود طبق یك موافقت مشترك مقررات زیر را برای تأمین اجرای مقاوله نامه امانات پستی قبول و بمرحله اجراء میگذارند .

قسمت اول

مقررات مقدماتی

مادهٔصدویك ــ تهیه اطلاعات بوسیله ادارات‌پست.

۱ــ حداقل سه‌مـاه قبل از بموقع اجراگذاردن این مقاوله ، هراداره بایستی موارد زیررا بوسیله دفتربین‌المللی بسایر ادارات اعلام نمایند :

الف : مقرراتی راکه قبول‌کرده و مربوط است به :

اول‌ــ حدود حداکثر وزن .

دوم ــ اعلام بها .

سوم ــ امانات مخصوص مشروحه زیر:

فوری ــ بـا توزیع خصوصی ــ معاف از حقوق و عوارض ــ امانات در مقابل پرداخت بها ــ شکستنی ــ جاگیر (خارج‌ازاندازه) .

چهارم ـ پذیرش یا عدم پذیرش برگهای ارسال دسته جمعی طبق بند ۲ از مادهٔ ۱۰۶

پنجم ـ ابعاد حجم اماناتیکه ازطریق دریا حمل میشوند .

ششم ـ تعداد اظهارنامه‌های گمرگی ضروری برای امانات عبوری (ترانزیت) و برای امانات بمقصدکشور خود ، همچنین زبانی راکه میتوان برای نگاشتن این اظهارنامه‌ها بکار برد .

ب ـ اطلاعات مربوط بسرویس امانات هوائی مخصوصاً ابعاد موردقبول بعد از توافق بابنگاههای حمل و نقل‌هوائی وهمچنین درصورت اقتضاء مبلغ دستمزددریافتی طبق بند ۴ و ۵ مادهٔ ۱۱ مقاوله نامه برای حمل ونقل در داخل‌کشور.

ج ـ صورت حیوانات زنده‌که‌حمل آنها بوسیله‌پست‌طبق‌مقررات داخلی‌پستی‌شان مجاز است .

د ـ اعلام‌کلیه نقاطی‌که امانات بمقصدآن نقاط قبول میشودویا درغیراینصورت لیست نقاطی‌که برای آن نقاط سرویس امانت دایر است .

ه ـ حقوق وعوارض قابل اجراء در سرویس داخلی آنها .

و ـ اطلاعات‌لازم مربوط بمقررات‌گمرکی‌یاسایرمقررات. ممنوعات ومحدودیتها که شامل امانات وارده و عبوری (ترانزیت) ازقلمروکشورشان .

ز ـ خلاصه‌ای ازقوانین ومقررات قابل‌اجراء جهت حمل‌ونقل امانات بزبانهای انگلیسی ـ عربی ـ چینی ـ اسپانیولی ـ فرانسه یا روسی .

۲ـ هرتغییر یا اصلاح در اطلاعات ذکر شده دربند ۱ بایستی بدون تأخیر و بهمان طریق اعلام شود .

مادهٔ‌صدودو – طرق ارسال و نرخها .

۱– بوسیله جدول نمونه CP1 و CP21 (ضمیمه) (*)هر اداره‌شرایط و نرخهای ترانزیت امانات بمقصدکشورهائیکه خود واسطه آنها میباشد معین مینماید .

۲– براساس‌اطلاعات‌مندرج‌در جدول CP1 و CP21 ادارات‌واسطه ، هر اداره راه ارسال امانات ، و نرخهائیکه بایستی ازفرستنده دریافت شود تعیین مینماید .

۳– ادارات حداقل یك ماه‌قبل‌ازاجرای‌جدولهای CP1 و Cp21 بوسیله‌کاتبه مستقیم . مندرجات این جدولها و همچنین کلیه تغییرات بعدی را بیکدیگر اطلاع میدهند. یك نسخه ازجدولهای CP1و CP21 نیز بدفتر بین المللی‌فرستاده میشود .

۴– بمنظور تعیین مناسبترین خط سیر دپشهای امانات دفتر مبادله فرستنده میتواندیك‌بولتن کنترل Bulletin d,essai (برگی است داخل‌دپش‌امانات فرستاده میشود تا مسیر ومدت سیر دپشها را تعیین نماید .) در روی نمونهC27(مذکوره در مادهٔ ۱۵۹ آئیننامه اجرائی قرارداد پستی) تکمیل و بدفتر مبادله‌گیرنده میفرستد . این بولتن بایستی‌بیارنامه منضم‌گردد. دفترمبادله‌گیرنده بولتن مذکور را تکمیل‌کرده و مانند نامه با اولین پست بدفتر مبادله فرستنده برگشت میدهد .

(*) ـ در متن آئیننامه حاضر هرجا بکلمه (ضمیمه) در پرانتز برخورد میگردد باید به نمونه مربوط درآخر این آئیننامه اجرائی مراجعه شود .

فصل دوم

طرز عمل دفتر مبدأ باامانات

قسمت اول

شرایط عمومی پذیرش وسپردن امانت بباجه پست

مادهٔ‌صدوسه ــ آدرس‌فرستنده‌وگیرنده .

۱ــ برای اینکه امانتی درباجه‌های پستی قبول شودبایستی روی امانت ویاروی اتیکتی‌که بطور محکم به‌امانت نصب شده آدرس‌کامل‌گیرنده وفرستنده بحروف لاتین ذکر شده باشد .

آدرس‌هائیکه با مداد نوشته شده باشد قبول نمیشوند معهذا درصورتیکه‌آدرس با مداد جوهری بطور مرطوب نوشته شود قبول میگردد .

۲ــ تنها یك فردواجد شخصیت ذاتی یا حقوقی را میتوان بعنوان‌گیرنده امانت تعیین نمود معهذا آدرسهائی مانند آقای « الف ــ » ساکن شهر .. برای آقای م ــ ز ساکن شهر ...) ویا بانك (الف) درشهر ... برای آقای (م ــ ز)ساکن‌شهر ...)

میتوانند قبول شوند تنها شخص تعیین شده تحت عنوان (الف) بعنوان‌گیرنده برای ادارات پست شناخته میشود وبعلاوه آدرسهای (الف) و(ز) بایستی هردومربوط بیك کشور باشند .

۳ــ بعلاوه دفترمبدأ بایستی بفرستنده توصیه نمایدکه نسخه‌ای ازآدرس خودش ونشانی‌گیرنده را درداخل امانت بگذارد .

مادهٔ صدو چهار - شرایط عمومی بسته‌بندی.

هر امانت بایستی متناسب با وزن و محتوی آن وهمچنین طریق حمل و نقل و مدت آن بسته بندی شود . لفاف و بسته بندی باید طوری محتوی امانت را حفظ کند که نه بواسطه فشار وارده ونه بواسطه نقل وانتقال پی‌درپی ضایع گردد و نیز بسته بندی آن باید طوری باشد که دسترسی بمحتویات آن بدون اثرگذاشتن واضح روی امانت غیرممکن باشد .

۲ـ هرامانت بایستی بطور محکمی بسته بندی شود مخصوصاً موقعی که امانت باید مسافت درازی را طی نموده ویا بدفعات زیادی منتقل و دست بدست شود .

۳ ـ امانت بایستی طوری بسته بندی شودکه سلامتی کارکنان پست را تهدید ننموده و ازهر نوع خطری که محتویات آن ممکن است سبب شوند ویاسایر امانات را کثیف وضایع کنند جلوگیری نماید .

۴ـ درروی لفاف وبسته بندی بایستی جای کافی جهت ثبت علائم اداری والصاق تمبر و اتیکت وجودداشته باشد .

۵ـ امانات زیر بدون لفاف قبول میشوند :

الف ـ اشیائیکه نمیتواند درداخل یکدیگر قرارگرفته ویا با هم جفت شده و یا بوسیله یك جفت محکم که دارای مهر و پلمپ بوده وبطوریکه تشکیل یك امانت را داده و امکان متلاشی شدن آن نرود نگاهداری نمود .

ب ـ اماناتیکه جنس آن ازیك قطعه تنها ، مانند قطعه چوب و قطعه فلز و غیره باشد و ازنظر تجارتی معمولا بسته بندی نمیشوند .

مادهٔ صد و پنج ـ بسته‌بندی مخصوص علامتگذاری امانات محتوی فیلم ـ سلولوئید ـ حیوانات زنده .

۱ ـ هر امانتی که حاوی یکی از موارد زیر است بایستی واجد شرایط مندرج زیر باشد :

الف ـ فلزات قیمتی ـ بسته‌بندی بایستی از یك جعبه فلزی بادوام یا از یك صندوق چوبی بضخامت حداقل یك سانتیمتر برای امانات تا ۱۰ کیلوگرم و ۱/۵ سانتیمتر زیاد برای امانات بیش از ۱۰ کیلوگرم و یا بالاخره بوسیله یك کیسه دوبل یك پارچه تشکیل شود . معهذا وقتیکه صندوق چوبی (تخته سه‌لائی) مورد لزوم باشد، ضخامت آن ممکن است به ۵ میلیمتر محدود شود بشرط آنکه زوایای این صندوق بکمك گونیا تقویت شده باشند .

ب ـ اشیاء شیشه‌ای یا سایر اشیاء شکستنی ـ بایستی بوسیله یك جعبه فلزی یا چوبی و یا مقوائی محکم بسته‌بندی شود . برای جلوگیری از سائیده شدن و تکان راه و تصادم خود آنها باهم باید بین محتویات و یا بین آنها و جدار جعبه را از کاغذ و کاه یا براده چوب و یا سایر چیزهای شبیه به آنها پر نمایند .

ج ـ مایعات و اجسامی که به سهولت مایع می‌شوند ـ برای این نوع مرسولات دو محفظه بایستی مورد استفاده قرار گیرد. اول (بطری ـ شیشه بلوری ـ کوزه جعبه وغیره...) ودیگر ، جعبه فلزی ، چوبی بادوام یا از جنس مقوائی موجدار و محکم که فضای بین آنها از خاك اره یا سبوس یا سایر مواد جاذب الرطوبه که محتوی امانت را از هرگونه خطری حفظ نماید پر شود .

د ـ پودر خشك رنگ کننده مانند نیل : این نوع مواد اجباراً بایستی در جعبه‌های فلزی با دوام جای داده شوند و در جعبه های چوبی یا مقوائی موجدار بنحو خوبی

قرارگیرند و خاك اره و یا سایر موادجاذب الرطوبه‌که‌بتواند آنهاراحفظ نماید بین‌دو جدارآنها ریخته‌شود .

هـ ــ پودر خشك غیررنگی : این‌نوع‌مواد بایستی درجعبه فلزی یاچوبی ویا مقوائی قرارگرفته ونیز درپارچه‌ای یاتیماجی‌گذارده شوند .

و ــ مواد مذکوره درمادهٔ ۲۴ حرف الف ردیف ششم جمله دوم مقاوله‌نامه ــ بسته‌بندی این‌نوع مواد بایستی‌دریك‌صندوق‌یاچلیك‌که‌بطور محکم ازداخل و خارج بسته‌بندی شده‌باشد انجام‌گیرد وضمناً جنس محتویات نیز درروی بسته ذکرگردد .

ز ــ فیلم‌های قابل اشتعال وسلولوئید خام یاساخته شده ــ روی بسته‌بندی این نوع بسته ها بایدیك اتیکت سفیدکاملا مرئی پهلوی عنوان نصب گردد و در روی آن باحروف درشت وسیاه بطورخوانا (سلولوئید ، ازآتش وروشنائی دور نگهداری شود Celluloïd à tenir loin du feu et de la lumière) ذکر شده باشد

ح ــحیوانات زنده ــ روی‌لفاف‌امانت وهمچنین‌روی‌برگ‌ارسال بایستی‌اتیکتی نصب شودکه‌روی‌آن باخط‌کاملا مرئی جمله(حیوانات‌زنده Animaux vivants) ذکرشده‌باشد

۲ ــ امانات محتوی مواد ذکرشده دربند ۱ حرف (و) و (ز) فقط درصورتی‌قبول میشوندکه تمام اداراتیکه درحمل ونقل‌آن شرکت مینمایند آنهارا قبول‌کنند .

مادهٔ صد و شش ـ تشریفاتیکه بایستی توسط فرستنده انجام‌گیرد .

۱ ــ باهر امانت بایستی اسناد زیر همراه باشد :

الف ــ یك برگ‌ارسال از مقوای بادوام و برنگ‌سفید طبق‌نمونه CP2 یا CP2M (ضمیمه) .

ب ـ یك اظهارنامه گمرکی طبق نمونه CP3 یا CP3M (ضمیمه) . اظهار نامه گمرکی بایستی بتعداد لازم تنظیم شود . این اسناد بطور محکم به برگ ارسال الصاق میگردد .

۲ ـ غیر ازامانات باقیمت اظهارشده وامانات معاف ازحقوق وعوارض وامانات درمقابل استرداد بها فقطیك برگ ارسال واظهارنامه های لازم برای هرامانت ممکن است برای حداکثر سه امانت نیز بکار برده شود بشرطی که امانات دریك موقع و توسط یك فرستنده بدفتر پست تسلیم شده باشند وازیك راه ارسال گردند ودارای یك نرخ همانند بوده ونیز گیرنده آنها شخص واحدی باشد. معهذا هراداره میتواند برای هرامانت تقاضای یك برگ ارسال وتعداد لازم اظهارنامه گمرکی بنماید .

۳ ـ فرستنده میتواند روی کوپن برگ ارسال CP2 توضیحی مربوط به امانت نوشته وآنرا بنحوی پیوست برگ ارسال ، غیر ازاظهارنامه گمرکی که بتعداد نسخ مورد لزوم طبق بند یك حرف (الف) تهیه میشود ، نموده وهمچنین کلیه مدارك (فاکتور ـ پروانه صدور ـ پروانه ورود ـ گواهی مبدأ وغیره) که برای امورگمرکی درکشور مبدأ یاکشور مقصد لازم میباشد ضمیمه نماید .

۴ ـ محتوی امانت بایستی بطور تفکیك وجزئاً روی اظهار نامه گمرکی ذکر شده باشد نوشتن عباراتی که شکل عمومی وکلی داشته باشد پذیرفته نمیگردد .

۵ ـ باوجود آنکه ادارات هیچگونه مسئولیتی درمورد اظهارنامه گمرکی بعهده نمیگیرند معذلك ادارات پست باتمام امکانات خود فرستندگان را ازنحوهٔ تدوین اظهارنامه آگاه خواهند نمود . پشت صفحه نمونه CP3 ممکن است برای راهنمائی فرستندگان مورد استفاده قرارگیرد .

۶ ـ فرستنده بایدعملی راکه درمورد امانت درصورت عدم تسلیم بایستی‌انجام گیرد ، ذکرنماید . برای این‌کار اوپشت صفحه برگ‌ارسال ، درمحلی‌که‌برای‌دستورات مذکوره درمادۀ ۷ بند ۲۲ مقاوله‌نامه‌نامه تعیین‌شده بایك علامت ضربدر (×)هرکدام ازآنهاکه مایل باشدمعین‌میکند . این‌علامت‌ممکن‌است‌بادست‌گذارده شودیاماشین‌شده‌و یاچاپ‌گردد . علاوه براین فرستنده مجازاست‌که فقط‌یکی ازدستورات مجاز در پشت برگ‌ارسال راذکر نماید . دستور مشخص شده‌بوسیله ضربدر (×) درروی‌برگ‌ارسال باید روی امانت نیزذکرگردد . این‌دستور ممکن است بزبان فرانسه ویابزبانیکه‌در کشور مقصد باآن آشنا باشند نوشته شود .

مادۀ صد و هفت ـ تشریفاتیکه توسط دفتر مبدأ انجام میگیرد .

۱ ـ دفتر مبدأ موظف است درموقع قبول امانت اطلاعات زیر را روی امانت نوشته یابه‌آن الصاق نماید :

الف ـ یك اتیکت طبق نمونه CP8 (ضمیمه)که بطوروا‌ضح‌شماره ردیف‌امانت ونام دفتر مبدأ رانشان میدهد باید در روی امانت پهلوی عنوان ودرروی برگ‌ارسال چسبانده شود .

ب ـ روی‌برگ‌ارسال فقط :

اول ـ نقش مهر تاریخدار .

دوم ـ وزن به‌کیلوگرم وصدگرم هاکه‌کسر هرصدگرم نیز بصدگرم فوقانی ترقی داده میشود .

۲ ـ یك دفتر مبدأ درآن واحد نمیتواند ازدویا چندین سری اتیکت استفاده

نمایدمگر درصورتیکه سری‌های اتیکت متفاوت بوده یا بایك علامت مشخص متمایز شده باشد .

قسمت دوم

شرایط قبول امانات و نحوه مخصوص تسلیم بعضی از انواع امانات به باجه پست

مادهٔ صد و هشت – امانت باقیمت اظهار شده .

هر امانت باقیمت اظهارشده تابع قواعد مخصوص زیر میباشد :

الف – امانت بایستی بامهر متحدالشکلی ازموم – سرب یاسایر وسائل مؤثر باعلامت مخصوص (شبیه بهم) فرستنده مهر وموم شود .

ب – مهر وموم وهمچنین اتیکتها ازهر نوع که باشدویا تمبر پست بایستی طوری روی امانت چسبیده شودکه خسارات احتمالی به‌لفاف ازنظر مخفی نماند .

اتیکتها وتمبرهای پستی نبایستی روی دوسطح لفاف تاخورده باشند بطوریکه حاشیه آن‌را بپوشاند . اتیکتهائی‌که درصورت لزوم روی آنها آدرس نوشته میشود نبایستی‌حتی روی لفاف‌چسبانیده شوند .

ج – یك اتیکت‌قرمزطبق نمونه CP7 (ضمیمه)که‌باحروف‌لاتین‌روی‌آن‌حرف (V) وشماره امانت ونام مبدأ ذکرشده باشدمانند همان‌که روی برگ ارسال چسبیده میشود بایستی روی امانت ودرطرفی‌که آدرس نگاشته شده و نزدیك به‌آن چسبانیده شود . معهذا ادارات‌اختیاردارندکه‌ازیك‌اتیکت نمونه Cp8 پیش‌بینی‌شده‌درمادهٔ ۱۰۷ بند ۱ حرف الف ویك اتیکت قرمز به‌ابعادکوچکتری‌که روی‌آن جمله (قیمت اظهار شده Valeur Déclarée) به وضوح ذکرشده‌باشد استفاده نمایند .

د ـ ارزش امانت بایستی به‌پول کشور مبدأ اعلام‌شود و توسط فرستنده و در روی امانت و برگ ارسال به‌خط لاتین بحرف وعدد بدون قلم خوردگی ثبت گردد مبلغ قیمت اظهار شده نباید بامداد نوشته شود .

ه ـ مبلغ قیمت اظهار شده بایستی بفرانك طلا ازطرف فرستنده یا دفتر مبدأ تسعیر گردد .

نتیجه تسعیر بایستی به‌مأخذ فرانك صحیح وفوقانی افزایش داده‌شود واین‌مبلغ تسعیر شده بفرانك طلابايد درجنب یادرزیرمبلغ اظهار شده‌به پول‌کشور مبدأ قرار گیرد . مبلغ فرانك طلا بایستی بامداد رنگی وپررنگ‌مشخص وخط‌کشیده شود برای کشورهائیکه دارای یك‌واحد پولی هستند تسعیر پول لزومی ندارد .

و ـ دفتر مبدأ موظف است وزن حقیقی رابه‌گرم روی امانت وپهلوی‌آدرس ونیزروی برگ‌ارسال (درجای معین‌برای این منظور) تعیین نماید .

ز ـ هیچ‌گونه شماره ردیفی نبایستی ازطرف ادارات واسطه روی‌امانت باقیمت اظهار شده ثبت‌گردد .

مادهٔ‌صدونه ـ اعلام قیمت‌تقلبی.

وقتیکه بنابر قرائن و مخصوصاً طبق مطالعه نامه ای معلوم شود ارزش امانت بیش از ارزش واقعی محتوی آن اظهار شده ، موضوع درمدت خیلی‌کوتاهی بدفتر مبدأ اطلاع داده میشود و درصورت اقتضاء اوراق تحقیق برای او فرستاده‌میگردد.

مادهٔ‌صدوده ـ انواع‌دیگرامانات.

۱ ـ امانت هوائی ـ روی هر امانت هوائی و نیز برگ ارسال مربوطه بایستی

یك اتیکت مخصوص برنگ‌آبی‌که جمله (Par - Avion) روی آن ذکر شده باشد چسبانیده شود . ترجمه این جمله بزبان مبدأ اختیاری است .

۲ ـ امانت فوری ـ روی هر امانت فوری وبرگ ارسال مربوطه بایستی‌اتیکتی که روی آن بطور وضوح کلمه فوری Urgent نگاشته شده است الصاق‌شده‌باشد.

۳ ـ امانت با توزیع خصوصی ـ روی هر امانت‌با توزیع خصوصی وبرگ‌ارسال آن بایستی یك اتیکت‌قرمزروشن‌که روی آن جمله (باتوزیع خصوصی Exprès) نگاشته شده باشد(این اتیکت تا آنجا که ممکن است درکنارنام‌مقصد)الصاق‌شود .

۴ ـ امانت معاف از حقوق وعوارض :

الف ـ روی هر امانت معاف ازحقوق وعوارض وبرگ ارسال‌آن بایستی :

اول ـ جمله (معاف از حقوق وعوارض) Franc de taxes et de droits یاجمله‌ای شبیه آن بزبان‌کشور مبدأ ذکر گردد .

دوم ـ همچنین یك اتیکت زرد که بطور واضح (جمله) Franc de Taxes et de droits معاف‌ازحقوق وعوارض) درروی آن ذکرشده باشد به‌آن‌الصاق گردد .

ب ـ امانت همراه اعلامیه های گمرکی قانونی و برگ پرداخت کرایه پست طبق نمونه P4 (ضمیمه) که از کاغذ زردرنگ تهیه شده میباشد .

فرستنده امانت وتاآنجاکه موضوع‌مربوط بسرویس پست است دفتر فرستنده ، در سمت راست برگ پرداخت‌کرایه پستی قسمتهای B و A راتکمیل‌میکنند .

نوشته‌های فرستنده ممکن‌است باکمك کاغذکپیه انجام‌گیرد . متن‌نمونه بایستی

د ـ ارزش امانت بایستی به پول کشور مبدأ اعلام شود و توسط فرستنده ودرروی امانت و برگ ارسال بخط لاتین بحرف وعدد بدون قلم خوردگی ثبت گردد مبلغ قیمت اظهار شده نباید بامداد نوشته شود .

هـ ـ مبلغ قیمت اظهار شده بایستی بفرانك طلا ازطرف فرستنده یا دفتر مبدأ تسعیر گردد .

نتیجه تسعیر بایستی به مأخذ فرانك صحیح وفوقانی افزایش داده شود واین مبلغ تسعیر شده بفرانك طلا باید درجنب یادرزیر مبلغ اظهار شده به پول کشور مبدأ قرار گیرد . مبلغ فرانك طلا بایستی بامداد رنگی وپررنگ مشخص وخط کشیده شود برای کشورهائیکه دارای یك واحد پولی هستند تسعیر پول لزومی ندارد .

و ـ دفتر مبدأ موظف است وزن حقیقی را بدگرم روی امانت وپهلوی آدرس ونیز روی برگ ارسال (درجای معین برای این منظور) تعیین نماید .

ز ـ هیچگونه شماره ردیفی نبایستی ازطرف ادارات واسطه روی امانت باقیمت اظهار شده ثبت گردد .

مادهٔ صدونه - اعلام قیمت تقلبی.

وقتیکه بنابر قرائن و مخصوصاً طبق مطالعه نامه ای معلوم شود ارزش امانت بیش از ارزش واقعی محتوی آن اظهار شده ، موضوع درمدت خیلی کوتاهی بدفتر مبدأ اطلاع داده میشود و درصورت اقتضاء اوراق تحقیق برای او فرستاده میگردد.

مادهٔ صدوده - انواع دیگر امانات.

۱ - امانت هوائی - روی هر امانت هوائی و نیز برگ ارسال مربوطه بایستی

یك اتیکت مخصوص برنگ‌آبی‌که جمله (Par - Avion) روی آن ذکر شده باشد چسبانیده شود . ترجمه این جمله بزبان مبدأ اختیاری است .

۲ ـ امانت فوری ـ روی هر امانت فوری وبرگ ارسال مربوطه بایستی‌اتیکتی که روی آن بطور وضوح کلمه فوری Urgent نگاشته شده است الصاق‌شده‌باشد.

۳ ـ امانت با توزیع خصوصی ـ روی هر امانت‌با توزیع خصوصی وبرگ‌ارسال آن بایستی یك اتیکت‌قرمزروشن‌که روی آن جمله (باتوزیع خصوصی Exprès) نگاشته شده باشد(این اتیکت تا آنجا که ممکن است درکنارنام‌مقصد)الصاق‌شود .

۴ ـ امانت معاف از حقوق وعوارض :

الف ـ روی هر امانت معاف ازحقوق وعوارض وبرگ ارسال‌آن بایستی :

اول ـ جمله (معاف از حقوق وعوارض) Franc de taxes et de droits یاجمله‌ای شبیه آن بزبان‌کشور مبدأ ذکر گردد .

دوم ـ همچنین یك اتیکت زرد که بطور واضح (جمله) Franc de Taxes et de droits معاف‌ازحقوق وعوارض) درروی آن ذکرشده باشد به‌آن‌الصاق گردد .

ب ـ امانت همراه اعلامیه های گمرکی قانونی و برگ پرداخت کرایه پست طبق نمونه P4 (ضمیمه) که از کاغذ زرددرنگ تهیه شده میباشد .

فرستنده امانت وتاآنجاکه موضوع‌مربوط بسرویس پست است دفتر فرستنده ، در سمت راست برگ پرداخت‌کرایه پستی قسمتهای B و A راتکمیل‌میکنند .

نوشته‌های فرستنده ممکن‌است باکمك کاغذکپیه انجام‌گیرد . متن‌نمونه بایستی

شامل تعهد پیش بینی شده درمادهٔ ۲۹ بند۱ مقاوله نامد باشد .

ج - برگ ارسال ، اعلامیه های‌گمرکی و برگ تأدیه کرایه پستی‌بایستی‌بطور محکم بیکدیگر الصاق شوند .

۵ - امانات شکستنی :

الف - در روابط بین‌کشورهائیکه امانات شکستنی را بین خودقبول میکنند بشرط آنکه منطبق‌با مقررات عمومی‌وشرایط بسته‌بندی باشد ، بایستی‌توسط فرستنده یا دفتر مبدأ با اتیکتی الصاق شودکه روی آن تصویرلیوان قرمز رنگی درروی‌زمینه سفید چاپ شده است .

هر امانتی هم که شکنندگی محتوی آن بایك علامت‌خارجی‌که توسط‌فرستنده روی آن چسبانیده شده است اعلام شده‌باشد اجباراً بایستی توسط مبدأ از یك‌اتیکت بهمان شکل پوشیده شود ونرخ اضافی‌مناسب نیز برای‌آن‌دریافت‌گردد .درصورتیکه فرستنده مایل نباشد امانتش شکستنی محسوب شود دفتر مبدأ علامت چسبیده شده را حذف میکند .

ب - برگ ارسال مربوطه باید با یك اتیکت‌که روی آن بطور واضح جمله امانت شکستنی Colis Fragile با دست‌نوشتد شده یا چاپ‌گردیده‌الصاق‌گردد .

امانات خارج از اندازه - روی هر امانت خارج از اندازه وروی برگ‌ارسال آن بایستی‌اتیکتی‌که‌بطور واضح کلمه‌خارج از اندازه (Encombrant) در روی آن‌ذکر شده باشد چسبانیده شود .

۷ - اماناتی‌که در طبقات بالاترقرارگرفته‌اند - اینگونه امانات که طبق بند ۵

مادهٔ ۲۵ مقاوله نامد قبول میشوند بایستی درروی برگ‌ارسال‌آنها اتیکتی‌کدروی‌آن بطورواضح‌جمله: Colis classé dans le coupure de...ke با دست یاچاپی ذکر شده باشد چسبانیده شود .

۸ ـ امانت اداری ـ روی هر امانت اداری و برگ ارسال‌آن بایستی اولا پهلوی عنوان آن وثانیاً در برگ ارسال آن‌جمله(سرویس‌پست Services des postes) یا جمله‌ای شبیه جمله مذکور ذکرشود این جمله ممکن‌است باترجمه آن با زبان دیگری همراه باشد .

۹ ـ امانات اسرای جنگی و تحت نظر گرفته شدگان غیرنظامی ـ پهلوی عنوان اینگونه امانات و درروی‌برگ‌ارسال‌آنها‌بایستی‌جمله Service des Prisonniers de guerre ویا Service des internés ذکر شود . ترجمه این تذکرات‌ممکن است‌بیک‌زبان دیگری نیزهمراه باشد .

۱۰ ـ امانات محتوی بعضی مواد و حیوانات زنده ـ این امانات و همچنین برگ ارسال آن بایستی شامل تذکرات مذکوره در مادهٔ ۱۰۵ بند ۱ حرف (و) و (ز) و (ح) باشند .

۱۱ ـ امانتی‌که برای‌آن درخواست قبض رسید میشود :

الف ـ هر امانتی‌که در موقع تسلیم به باجه پست فرستنده درخواست برگ قبض‌رسید برای آن‌مینمایدبایستی‌شامل ذکرجمله« «Avis de réception» ویا علامت نقش تمبر « A.R » بطور واضح در روی امانت و برگ ارسال مربوطه باشد درصورتیکه برگ قبض رسید بایستی از طریق هوائی برگشت شود ذکر جمله (Renvoi par avion) (اعاده بوسیله پست هوائی) درروی‌آنهاضروری‌است .

ب - امانات بایستی‌همراه‌یك‌نسخه‌که‌طبق مقررات تکمیلی‌شده طبق نمونه C5 مذکوره درمادهٔ ۱۳۷ بند ۲ آئین‌نامه اجرائی قرار داد باشد . این نمونه بوسیله دفتر مبدأ یا هر دفتر دیگری‌که اداره مبدأ تعیین نماید تدوین میشود و بایستی‌با برگ ارسال همراه باشد .

ج - ذکر جمله Renvoi par Avion (اعاده باپست‌هوائی) برای‌برگشت برگ قبض رسید از طریق هوائی بایستی مورد توجه دفتر ذینفع قرار بگیرد بعلاوه بایستی یك اتیکت با علامت (هوائی Par- avion) به رنگ‌آبی روی این برگ چسبانیده شود .

۱۲ - امانتی‌که برای آن درخواست اعلام بارگیری میشود :

الف - روی هر امانتی‌که فرستنده برای آن درخواست‌اعلام بارگیری‌مینماید و روی برگ ارسال آن یك اتیکت که روی آن « اعلامــیه بارگیری... Avis d'embarquemet »چسبانیده‌میشود .

ب - با این امانت یك‌نمونه CP6 (ضمیمه)که بطور وضوح‌بندریا(کشوریکه) اعلامیه بارگیری از آنجا بایستی برگشت شود همراه خواهد بود وهر نمونه بایدفقط برای یك امانت تنظیم شود .

قسمت سوم

تشریفات درخواستی بعداز تسلیم امانت به باجه پست

مـادهٔ صدو یـازده - تسلیم درخواست معافیت از حقوق وعوارض‌بعداز تحویل امانت به پست .

۱ - اگر فرستنده یك امانت پس‌از تسلیم آن به باجه پست تقاضای‌تسلیم آنرا

بطور معاف از حقوق وعوارض بنماید دفتر مبدأ موضوع را بوسیله یادداشت مشروحی بدفتر مقصد اطلاع میدهد به این یادداشت بمیزان نرخ مربوطه تمبرپست الصاق و بطور سفارشی همراه یك برگ تأدیه کرایه‌پست‌که طبق مقررات تکمیل شده بدفتر مقصد فرستاده میشود درصورت ارسال یادداشت از طریق هوائی بمیزان اضافه نرخ هوائی نیز تمبر روی یادداشت‌مذکور چسبانیده میشود .

دفتر مقصد درروی امانت و نزدیك عنوان وهمچنین روی‌برگ ارسال اتیکت پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۱۰ بند۴ حرف الف ردیف دوم ، را می‌چسباند.

۲ ـ وقتیکه قرارباشد این درخواست بطور تلگرافی بدفترمقصد ابلاغ شود . دفتر مبدأ موضوع‌راتلگرافی بدفتر مقصد اطلاع داده ودرهمان موقع اطلاعات مربوط به تسلیم امانت به‌باجه‌پست را برای او میفرستد دفتر مقصد حسب‌الوظیفه برگ تأدیه کرایه پست را تنظیم مینماید .

مادهٔ صدو دوازده ـ درخواست برگ قبض رسید که بعد از تسلیم امانت به پست تنظیم شود

وقتیکه تقاضای درخواست برگ قبض‌رسید پس از تسلیم امانت به باجه پست تنظیم شود در این‌مورد بایستی طبق‌مادهٔ۱۳۸ آئین‌نامه اجرائی قرارداد عمل شود در کشورهائی‌که سرویس امانات توسط پست اداره نمیشود دریافت‌نرخ‌برگ قبض‌رسیددر روی نمونه (C) یا با چسبانیدن یك برچسب مخصوص درروی آن ویا با اعلام مبلغ وصولی انجام میشود .

مادهٔ صدوسیزده ـ استرداد ـ تغییر آدرس

۱ـ بطورکلی درخواست‌های تغییرآدرس ویااسترداد امانت طبق‌مادهٔ۱۴۷ و۱۴۸ آئین‌نامه اجرائی قرارداد انجام میگیرد.

۲ـ هر درخواست تلگرافی تغییر آدرس مربوط به امانات باقیمت اظهار شده بایستی ازطریق پست وبااولین پست ارسالی تأییدشود. درخواست تأییدی درروی نمونه C7 که برای مراسلات بکاربرده میشود تهیه میگرددوبایستی بامداد رنگی درزیرجمله (تأیید درخواست تلگرافی از . . .Confirmation de la demande Télégraphique du) خط کشیده شده وهمراه یك رونوشت از تلگراف (پیش بینی شده درمادهٔ ۱۴۷ بند یك حرف (الف) آئین‌نامه اجرائی قرارداد باشد.

فصل سوم

طرز رفتار با امانات در دفاتر مبادله

قسمت اول

ارسال

مادهٔ صدوچهاردهـ اصل عمومی مبادله امانات.

۱ـ هراداره‌ای موظف است اماناتی را کــه توسط ادارات دیگر برای ارسال بطور ترانزیت ازکشورش باوتحویل میشود با وسائلی‌که برای امانات خود بکار میبرد حمل‌کرده وآنها راازکشور خود عبوردهد (ترانزیت نماید).

۲ـ درصورت مسدود بودن راه، امانات عبوری (ترانزیتی) که بایستی ازاین‌راه عبورکنند ازراه موجود ومناسب دیگری فرستاده میشوند.

۳ـ اگراین راه اخیرپرخرج‌تر ازراه معمولی باشد یك‌نرخ اضافی معادل حق (کت‌پار) زمینی یا دریائی ناشی از انحراف آن راه توسط اداره مقصد حساب شده از

گیرنده دریافت میگردد. تخصیص این مبالغ بموجب بند ۶ مادهٔ ۱۳۷ و بند ۲ و ۳ مادهٔ ۱۴۸ انجام میگردد.

۴ـ ترانزیت بایستی تحت شرایط تعیین شده طبق مقاوله‌نامه مربوط به امانات پستی وآئین‌نامه اجرائی آن انجام‌گیرد، حتی‌درمواردیکه اداره مبدأ یامقصد امانات، به مقاوله‌نامه ملحق نشده باشند.

۵ـ درروابط بین‌کشورهائیکه بوسیله یك یا چند سرزمین واسطه جدا شده‌اند امانات بایستی طرقی راطی‌کنندکه ادارات ذینفع باآن موافق هستند.

مادهٔ صد و پانزدهـ ارسال وترخیص امانات هوائی‌ازگمرك.

۱ـ هراداره‌ای‌که سرویس امانات هوائی رابرقرار مینماید موظف است امانات هوائی راکه از طرف سایر ادارات باو تحویل میشوند از همان طریق هوائی‌که برای مرسولات هوائی خود ازآن استفاده میکند ارسال نماید اگربعللی ارسال امانات هوائی ازطریق دیگری ودر یك مورد خاص فوائد بیشتری دربر داشته باشد امانات هوائی بایستی ازاین طریق فرستاده شوند ودرصورت لزوم مانندامانات فوری‌تلقی میگردند.

۲ـ دپش‌های امانات هوائی بایستی ازطریقی‌که اداره‌پست‌کشور مبدأ درخواست میکند فرستاده شوند بشرط آنکه این‌راه از طرف اداره ترانزیت‌کننده که دپشهای امانات مخصوص خود رانیزازاین راه‌حمل‌ونقل مینماید مورداستفاده قرارگرفته باشد. درصورتیکه این‌امرامکان پذیرنبوده ویازمان‌کافی برای بارگیری هوائی وجود نداشته باشد اداره مبدأ راازاین امربایستی مطلع نمود.

۳ـ درمواردیکه بعللی استفاده ازسرویس هوائی بین‌المللی ازنقطه‌ای به نقطه دیگر میسرنباشد اداره‌ایکه از حق حمل هوائی پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۱ مقاوله‌نامه

استفاده میکند موظف است امانات هوائی را باسریعترین وسیله ممکنه‌ای‌که برای حمل‌ونقل امانات داخلی خود بکار میبرد ارسال نموده و احتمالا باآنها مانند امانات فوری رفتار نماید. این اجبار شامل قطع شدن یك قسمت یاتمام قسمت یك سرویس هوائی داخلی نیزمیگردد.

۴ـ اداراتیکه دارای سرویس امانات هوائی نیستند این امانات را از طریق زمینی‌که برای سایرامانات بطورمعمول ازآن استفاده میشود ارسال میدارند . معهذا درصورتیکه آنها دارای سرویس امانات فوری باشند و سهمیه مربوط باین سرویس بحسابشان ریخته‌شده باشد موظفند اماناتی راکه شامل‌کلیه‌فوری هستندباوسائل زمینی خیلی سریع وفوری ارسال دارند .

۵ـ ادارات تا سرحد امکان سعی میکنندکه عملیات ترخیص گمرکی امانات هوائی خیلی سریع انجام‌گیرد.

مادهٔ صدوشانزده ـ نقل و انتقال امانات‌هوائی.

۱ـ باستثنای موافقت‌های مخصوص بین‌ادارات پست نقل وانتقال امانات هوائی طبق شرایط پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۱ بندشش مقاوله‌نامه توسط اداره پست‌کشوری که نقل وانتقال درآن وقوع یافته انجام می‌گیرد.

۲ـ این قاعده برای نقل وانتقالاتیکه بین دوهواپیما درروی دوخط سیرپیاپی، متعلق به‌یك بنگاه حمل‌ونقل هوائی انجام میگیرد اجراء نمیشود.

مادهٔصدوهفدهـ ارسال وترخیص‌گمرکی امانات‌فوری.

۱ـ اداراتیکه درمبادله امانات فوری شرکت دارند برای تضمین ارسال سریع این‌امانات تاآنجاکه میسراست توافق میکنند.

۲ـ آنها تا سرحد امکان کوشش میکنندکـه امانـات فوری زودتر از گمرك ترخیص شوند .

مادهٔ‌صدوهجدهـ ترخیص ازگمرك برای امانات باتوزیع‌خصوصی.

ادارات شرکت‌کننده در مبادله امانات با (توزیع خصوصی) تا آنجاکه ممکن است‌کوشش میکنند امانات مذکور راهرچه زودتر ازگمرك ترخیص نمایند.

قسمت دوم

تشکیل و ارسال دپش

مادهٔ صد و نوزده ـ انواع مختلف‌نقل وانتقال.

۱ـ مبادله دپش‌های‌امانات پستی توسط دفاتری‌بنام (دفاترمبادله) انجام‌میگیرد.

۲ـ این مبادله بطورکلـی توسط ظروف (کیسه ـ سبد ـ ظروف چهارگوش و غیره...) انجام میشود ادارات هم‌مرز میتوانند توافق‌کنندکه بعضی‌انواع امانات بدون ظرف تحویل شوند.

۳ـ درروابط بین‌کشورهای غیرهم مرز بطورکلی مبادله بتوسط دپشهای مستقیم صورت میگیرد.

۴ـ ادارات میتوانند برای ترتیب دادن مبادلات بطور ترانزیت مکشوفه با هم توافق کنند معهذا درصورتیکه ادارات واسطه اعلام‌کنند که امانـات بطور ترانزیت مکشوفه مانع‌کارآنها خواهد شد اجباراً بایستی دپش‌های مستقیم تشکیل‌دهند.

مادهٔ صدو بیست ـبارنامه Feuilles de route امانات.

۱ـ قبل‌از ارسال‌کلیه امانات ارسالی‌که از طریق زمینی فرستاده میشوند توسط

دفتر مبادله فرستنده روی برگ (بارنامه) فویدوروت طبق نمونـه CP11 (ضمیمد) ثبت میشوند برای امانات هوائی درروابط مستقیم یادرروابط ترانزیت بطور مکشوفه دفاتر مبادله یك فویدوروت (بارنامه) مخصوص بنام فویدوروت هوائی طبق نمونه CP20 (ضمیمه) بکارمیبرند.

۲ ـ در مورد امانات مربوط بـه اسرای جنگی وتحت نظر گرفته شدگان غیر نظامی فقط امانات هوائی درمورد سهم نـرخهـا برای انتقال بحساب ادارات ذینفع ثبت میشوند .

۳ ـ به فویدوروت (بارنامه) مدارك زیر الصاق میگردد:

برگهای ارسال Bulletins d'expedition نمونه برات درمقابل‌پرداخت بها Mandats de remboursement اظهارنامه گمرکی Déclaration en douance برگ تأدیه‌کرایه پست Bulletins d' Affranchissement برگ قبض رسید Avis de réception ودرصورت‌اقتضاء سایر مدارك مورد لزوم از قبیل (صورتحساب) ـ گواهی‌نامه مبدأ وغیره ...) درروابط بین‌کشورهائیکه ادارات آنها قبلا توافق‌کرده باشند ، فویدوروت (بارنامه) ومدارك آنهاازطریق هوائی بمقصد فرستاده میشوند .

۴ ـ درصورتیکه موضوع مربوط به امانات مبادله شده در دپشهای مستقیم باشد ادارات مبدأ ومقصد میتوانند قبلا توافق نمایند که مدارك مذکور در بنـد ۳ پیوست امانات شوند .

۵ ـ بغیر از توافق مخصوص ـ فویدوروت‌ها (بارنامه ها) بایستی‌بطور سالیانـه

برای هر دفتر مبادله صادره و برای هر دفتر مبادله وارده ، همچنین برای هر مسیر (درصورتیکه بیش از یك مسیر استفاده شده باشد) شماره گذاری شوند . آخرین شمارهٔ سال بایستی در اولین فویدوروت (بارنامه) سال بعد ذکر شود . درصورتیکه یك دپش حذف شود دفتر فرستنده روی فوید وروت پهلوی شمارهٔ دپش کلمه (آخرین دپش) Dernière depêche را مینویسد .

در ارتباطات دریائی یاهوائی نام کشتی حمل کننده یاسرویس هوائی مورد استفاده تا آنجاکه امکان دارد زیر شماره ذکر میشود .

۶ - درصورتیکه امانات هوائی ازکشوری بکشور دیگر ازراه زمینی در همان زمان که سایر امانات فرستاده میشوند ارسال گردند ، وجود امانات هوائی با فویدوروت (بارنامه) هوائی بایستی طبق یك یادداشت مخصوص روی بارنامه(فویدوروت) CP11 اعلام گردد .

۷ - درصورت مبادله مستقیم دپشهای امانات بین کشور های غیر هم مرز ، دفتر مبادله فرستنده برای هریك از ادارات واسطه یك برگ فویدوروت (بارنامه) مخصوص طبق نمونه CP12 (ضمیمه) تنظیم مینماید که درآن بطوریکجا برای هر نوع از امانات سهمیه متعلقه (کت پار) وسهم نرخ ها متعلق به اداره واسطه را ثبت مینماید . فویدوروت (بارنامه) مخصوص CP12 سالیانه و بطورسری برای هردفتر مبادله فرستنده و هریك از ادارات واسطه شمارهٔ گذاری میشوند آخرین شماره سال بایستی روی اولین فویدوروت (بارنامه) سال بعد ذکر شود درروابط دریائی فویدوروت (بارنامه) CP12 بایستی تا آنجا که ممکن است با نام کشتی حامل دپش تکمیل شود .

مادهٔ صدو بیست‌ویک - بارنامه ساده‌شده (مختصرشده) .

۱ - بارنامه‌های مختصرشده درموارد پیش‌بینی شده‌درمادهٔ ۵۱ بند۲و۳مقاوله‌نامه تنظیم میشوند .

۲ - وقتیکه سهم بندی (کت‌پار) های زمینی دریائی بطور یکجا و برحسب طبقه‌بندی اوزان وتعداد امانات معمول‌میگردد . تعداد امانات برای هریك از طبقات وزن معینه در روی بارنامه مربوطه ذکر و میزان (کت‌پار) مطابق باتعداد امانات معین ونوشته میشود .

اماناتیکه مجدداً بمقصد تازه‌ای فرستاده میشدند ، یکایك ثبت‌شده ودر مقابل هریك از آنهامبلغ هزینه‌متعلقه امانت ، هنگام‌تحویل‌آن به‌اداره واگذار کننده ذکر میشود . اماناتی که دستمزد اضافی به‌آنها ، تعلق میگیرد ، مانند امانات ارسالی ترانزیتی مکشوفه تلقی شده و اینگونه امانات یکایك با ذکر نرخ مربوطه‌ثبت‌میشوند.

۳ - وقتیکه مبلغ حساب‌شده به‌نسبت امانات بایستی بحساب اداره‌مقصد و احیاناً بحساب ادارات واسطه ریخته‌شود ، تعداد امانات با ذکر حاصل ضرب دستمزد حمل اماناتیکه دپش‌را تشکیل داده‌اند درروی بارنامه نوشته میشود ، اگر مبلغ حساب شده برای امانات منحصر بکلیه دستمزد حمل‌باشد وفقط دستمزدحمل‌اماناتمجدداً فرستاده شده یا ارسالی بطور ترانزیت مکشوفه بحساب نیامده‌باشد تنها این دو دسته از امانات (امانات مجدداً فرستاده شده وترانزیتی‌مکشوفه) وهمچنین امانات باقیمت اظهار شده بایستی مستقلا وجداگانه ثبت‌گردند . دراین‌صورت نرخ‌بیمه برای امانات اخیرالذکر

ثبت نمیشود اگر این‌مبلغ فقط شامل (کت‌پار) های زمینی و دریائی باشد بایستی طبق بند۲ برای سهمیه‌بندی نرخهای اضافی آن‌اقدام شود .

۴ ـ چنانچه برای اداره مقصد واحیاناً برای ادارات واسطه بایستی‌مبالغ‌به‌نسبت کیلوگرم بحساب آنها منظورشود تعدادکیسه‌های تشکیل دهنده دپشها و همچنین وزن باظرف Brut دپشها بایستی تعیین‌شوند . برای باقیمانده امانات بایستی مطابق بند۳ رفتارگردد .

مادهٔ‌صدو بیست‌ودو ـ ارسال دپش‌های سربمهر .

۱ ـ بطورکلی ارسال دپش‌های سربمهر ـ ظروف (کیسه ـ سبد ـ ظروف چهار گوش وغیره) بایستی طبق رویه پیش‌بینی شده درمادهٔ ۱۵۶ بند۴ و ۵و۱۰و۱۲و۱۳ آئین‌نامه اجرائی قرار داد برای‌کیسه‌های محتوی نامه طبق شرایط زیرعلامت‌گذاری وبسته‌بندی و اتیکت‌زده شده باشد :

الف ـ اتیکت‌ها بایستی‌برنگ زرد ومایل‌بگلی‌باشند شرایط ومندرجات‌آنها بایستی مطابق بانمونه‌های CP24 و CP23 (ضمیمه) باشد .

ب ـ برای ظروف غیر ازکیسه ـ یك‌نوع بسته‌بندی مخصوص دیگر نیزممکن است قبول‌شود بشرطی‌که محتوی آن بقدرکافی حفظ‌گردد .

ج ـ اتیکت‌ها یاعنوان ظروف بسته محتوی امانات هوائی‌بایستی‌دارای عبارت ویااتیکت par‒Avion (پست‌هوائی) باشند .

د ـ اتیکت‌ها یاظروف بسته‌محتوی امانات فوری‌بایستی‌شامل‌عبارت ویااتیکت (Urgent فوری) باشند .

۲ ـ بغیر از موارد توافق خاص ـ ظروف حاوی امانات بایستی‌شامل یك‌شماره ردیف باشند.

دفتر مبادله صادرکننده روی‌بارنامه (فویدوروت) تعداد و (درصورتیکه اداره مقصدبخواهد) شمارهٔردیف ظروف تشکیل‌دهنده دپش‌را ثبت مینماید.

۳ ـ امانات‌زیر درظروف مشخص ومتمایز فرستاده میشوند :

الف ـ امانات باقیمت اظهارشده اگر تعدادآنها ایجاب نماید ظروفی‌که تماماً یا قسمتی از آنها حاوی چنین اماناتی است‌بایددارای حرف (V) باشد.

ب ـ امانات شکستنی ـ روی ظروف مربوطه به این‌گونه امانات باید اتیکت پیش‌بینی شده درمادهٔ۱۱۰ بند۵ چسبانیده شده باشد.

ج ـ امانات حاوی مواد ذکرشده درمادهٔ ۱۰۵ بند۱حرف (و) ـ و ـ (ز)ـظروف مربوطه به اینگونه امانات بایستی دارای یك اتیکت‌مخصوص‌که روی آن‌بطور واضح نوع‌جنس‌محتوی‌مثلا (سلولوئید) Celluloïd نوشته‌شده‌باشدچسبانیده‌شود.

د ـ امانات با توزیع خصوصی ـ اگر تعداد اینگونه امانات ایجاب نماید ظروفی‌که تماماً یاقسمتی از آن حاوی اینگونه امانات است بایستی شامل یك‌اتیکت باذکر کلمه باتوزیع خصوصی (Exprès) باشد.

۴ ـ امانات خارج از اندازه (جاگیر) شکستنی یا اماناتیکه جنس آنهاایجاب نماید ممکن است بدون‌ظرف حمل‌شوند. این امانات برای تشخیص بایستی دارای یك اتیکت Cp23 باشند اتیکتهای امانات باقیمت اظهار شده‌که بدون‌ظرف‌فرستاده میشوند بایستی دارای حرف (V) باشند. معهذا اماناتی‌که از طریق دریائی استفاده میکنند بایستی حتماً درکیسه فرستاده شوند.

۵ ـ بطور کلی کیسه ها و سایر ظروف محتوی امانات نبایستی بیش از ۴۰ کیلوگرم‌وزن‌داشته باشند .

۶ ـ بارنامه‌های (فویدوروت) همراه مدارك ذکر شده در مادهٔ ۱۲۰ بند ۳ بایستی توسط دفتر مبادله صادر کننده و دریکی ازظروف تشکیل دهنده‌دپش قرارداده ویا درصورت اقتضاء ممکن است در یکی ازظروفی‌که حاوی امانات بـا قیمت اظهار شده یا امانات (با توزیع خصوصی) میباشند جای داده شـوند چنانچه تعـداد مدارك ضمیمه بارنامه‌ها (فویدوروت) ایجاب نماید ممکن است بارنامه‌ها و ضمائم را دریك کیسه مخصوص قرار داد . در تمام حالات‌اتیکت ظروف‌حاوی بارنامه ها (فویدوروت) بایستی شامل حرف « F » باشد . پس از توافق خاص بین ادارات ذینفع اتیکتها نیز ممکن است شامل ذکر کیسه‌های تشکیل دهنده‌دپش و در صورت لزوم تعداد امانات تحویلی بطور مکشوفه بوده‌باشند . ادارات‌مبدأ ومقصد میتوانند با یکدیگر توافـق کنندکه مدارك وضمائم همراه بارنامه (فویدوروت)داخل ظرف حاوی امانات‌مربوطه قرارگیرند . مدارك وضمائم مربوط به امانات با توزیع خصوصی‌بایستی جلوتر ازسایر مدارك دربسته نخ‌بندی‌شده(لیاس) Liasse جای داده شوند .

۷ ـ بارنامه مخصوص Cp12 مذکوره درمادهٔ۱۲۰ بند۷ بطورمکشوفه ویا بهر طریق مناسب دیگر بین‌ادارات ذینفع همراه برگهای‌مورد درخواست‌کشورهای‌واسطه مبادله میگردد .

مـادهٔ‌صدو بیست‌و سه ـ تحویل‌دپشها.

۱ ـ به استثنای موارد توافق خاص بین ادارات ذینفع تحویل دپش‌های‌امانات

زمینی بوسیله یك برگ تسلیم CP18 مذکوره درمادهٔ ۱۵۷ آئین‌نامه‌اجرائی‌قرارداد انجام میگیرد .

۲ ـ دیشها بایستی بدون‌عیب تحویل‌شوندبعلت‌کسر محتویات‌یا خرابی یك دیش نباید از قبول آن امتناع نمود وقتیکه دیش با وضع بدی توسط دفتر واسطه دریافت شود بایستی بهمان طریق مجدداً لفاف بندی شود . دفتری‌که بسته بندی جدید را انجام میدهد بایستی مندرجات روی اتیکت مبدأ رادرروی اتیکت لفاف جدیدبنویسد وبا مهر تاریخدار آنرا ممهورنمایدضمناًکلمه«... Remballé à »(تجدیدلفاف شده در ...) رانیز رویآن ذکر نماید .

۳ـ دیشهای‌امانات هوائی‌برای‌تحویل‌بفرودگاه همراه‌برگهای AV7 تابع‌شرائط پیش‌بینی شده در مادهٔ ۱۹۲ آئیننامه اجرائی قرارداد میباشند .

مادهٔ صدوبیست‌وچهار ـ طرزعمل‌باامانات‌که دارای اعلامیه بارگیری‌هستند.

۱ـ هرگاه اماتنی همراه یك برگ‌اعلامیه بارگیری جوف یك دیش سربمهرکه بطور ترانزیت ارسال شده است توسط بندری که آن امانت را بارگیری نموده است فرستاده شود، دفترمبادله صادرکننده دیش‌اعلامیه بارگیری‌کشتی را برداشته ، ضمیمه مدارك همراه امانت نموده وهمچنین بارنامهCP12مذکوره در مادهٔ۱۲۰ بند۷ رانیزپس ازآنکه‌یادداشتهای لازم را درآن نوشت ضمیمه مینماید .

سهم متعلقه بکشوریکه امانت را بارگیری نموده است بوسیله این بارنامه (فویدوروت) زیرعنوان (تعداداعلامیه بارگیری نوشته شده حساب‌میگردد .

۲ ـ هردفترمبادله‌ای‌که بارگیری‌کشتی را انجام میدهد اعم از اینکه‌امانت با اعلامیه بارگیری را بطور مکشوفه دریافت‌کند و یا در دیش سربمهر عبوری ، فرمول CP6 را باید تکمیل نموده وآنرا مستقیماً جهت فرستنده امانت بفرستد .

قسمت سوم

بررسی دپشها و امانات ـ عودت ظروف خالی

مادهٔ صد و بیست و پنج ـ بررسی دپشها توسط‌دفاترمبادله.

۱ـ هردفتری‌که دپش را دریافت میکندبمحض‌دریافت شروع ، ببررسی ظروف امانات وطرز بسته بندی آنهـا مینماید سپس ببررسی امانات و سایر مدارك‌که همراه آنها است میپردازد این‌کنترل هردفعه ممکن است بصورتهای مختلف انجام‌گیرد .

وقتیکه دفترواسطه‌ای لازم است دپشی را مجدداً لفاف بندی نماید درصورتیکه تصورکند محتویات‌دپش‌دست‌خوردگی دارد محتویات‌آنرا بررسی مینماید دراین موقع دفتر مذکور یك برگ رسیدگی طبق نمونه CP13 (ضمیمه)تنظیم و آنرا برای دفتر مبادله‌ای‌که دپش را از او دریافت نموده میفرستد یك نسخه ازاین برگ رسیدگی نیز بدفتر مبدأ دپش فـرستاده میشود نسخه دیگری هم در داخل دپش تجدید لفاف شده قرار میگیرد . معهذا دفـاتر مبادله واسطه موظف به بررسی مدارك همراه بارنامه (فویدوروت) نیستند .

۲ـ در موقع بازکردن ظروف وسائلی‌که برای بسته بندی ظروف بکار رفته‌اند مانند نخ ـ سرب ـ اتیکت بایستی‌ازیکدیگرجدا نشوند . برای انجام این منظورنخ باید فقط از یك نقطه قطع شود .

۳ـ اگردفتر مبادله مقصد اشتباه یا غلطی را درروی برگ‌بارنامه مشاهده نماید بلافاصله اصلاح لازم را بعمل‌آورده وروی نوشته غلط اولیه را طوری خط میکشدکه

امکان خوانا بودن آن باقی بماند . این اصلاح در حضور دو نفر کارمند انجام میگیرد این نوع اصلاحات ولو آنکه در یك مورد نیز پیش آمده باشد روی اعلامیه اولیه منعکس میگردند .

در مورد ظروفی که وضع خود ظرف یا طرز بسته بندی آن تصور دست خوردگی یا کسر محتوی آنرا ، ایجاد کند ، دفتر مبادله برای اجرای مقررات در مورد هر نوع بی نظمی دیگری که در آن مشاهده نماید همان عمل را انجام میدهد . بی ترتیبیهای مشهوده یا فقدان یك دیش یك یا چند کیسه یا بارنامه (فویدوروت) بدون تأخیر بوسیله یك برگ رسیدگی نمونه CP13 که در دو نسخه تنظیم شده بدفتر مبادله صادر کننده اعلام میگردد. بعلاوه درصورت فقدان بارنامه (فویدوروت) دفتر مبادله دریافت کننده بایستی یك بارنامه (فویدوروت) اضافی تنظیم و یا یك یادداشت از امانات دریافتی (بشماره امانات ــ دفاتر مبدأ ومقصد ــ وزن ــ قیمت اظهارشده وغیره) تهیه نماید .

اگر دفتر مبادله دریافت کننده برگ رسیدگی CP13 را بوسیله اولین پست مورد استفاده ارسال ننماید تا موقعی که دلیل خلافی ابراز نشود مانند اینست که کیسه ها یا امانات را سالم تحویل گرفته است .

۴ــ دفاتری که برگ رسیدگی CP13 برایشان فرستاده میشود بایستی دراسرع وقت پس از رسیدگی وذکر نظر خودشان آنرا برگشت بدهند ودرصورت لزوم ، رونوشتهائی از آنرا نگهداری میکنند. برگهای رسیدگی بضمیمه بارنامه هــای مربوطه برگشت میشوند . اصلاحات انجام شده درروی بارنامه (فویدوروت) که روی سایر اوراق تأیید نشوند بی ارزش میباشند. معهذا اگراین بولتنها درمدت دوماه با احتساب تاریخ ارسال

بدفتری که آنها را تهیه کرده برگشت نشوند طبق مقررات پذیرفته شده تلقی میشوند مگر دلیلی برخلاف آن ابراز شود و این مدت برای کشورهای دور تا ۴ ماه تمدید میشود.

۵ـ تحقق بی‌ترتیبیها درموقع بازرسی بهیچوجه نباید موجب برگشت امانات بمبدأ گردند مگر بموجب بند ۳ و ۴ ازمادهٔ ۲۶ مقاوله نامه امانات .

۶ـ برگهای رسیدگی والمثنی‌ها بطور سفارشی و با سریعترین طریق (هوائی یا زمینی) فرستاده میشوند .

مادهٔ صدوبیست‌وشش ـ اختلافات مربوط به‌وزن ـ حجم وابعادامانات .

۱ـ در مورد تعیین وزن ـ حجم یا ابعاد امانات نظر دفتر مبدأ بعنوان مأخذ معتبر است ، مگر در مورد اشتباهات صریح ، معهذا چنانچه اختلاف وزن مشهوده موجب تغییر (کت‌پار) گردد وزن جدیدی که بدست میآید برای محاسبه حق (کت‌پار) معتبرخواهد بود.

۲ـ در مورد اختلاف وزن امانات معمولی ، اختلاف وزن در یك طبقه واحد نیز نمیتواند موجب تنظیم برگ‌رسیدگی یا برگشت امانت‌گردد . برگ‌رسیدگی را در حالتی میشودتنظیم کرد که اختلاف حاصله موجب تغییر فاحشی در تقسیم‌کرایه های پستی‌گردد .

۳ـ در مورد امانات با قیمت اظهار شده اختلاف وزن تا ۱۰ گرم اضافه‌یاکسر از وزن معینه نمیتواند موجب اعتراض اداره واسطه یا اداره مقصد بشود. بشرط‌آنکه وضع خارجی امانت سالم بنظر برسد .

مادهٔ صدو بیست‌و هفت – تحقق بی‌ترتیبی هائیکه برای ادارات ایجاد مسئولیت مینماید .

۱– هردفتر مبادله‌ای‌که درموقع وصول‌یك دپش‌فقدان یاخرابی‌ویادستخوردگی یك یاچند امانت براو ثابت شود بایستی عملیات زیر را انجام دهد :

الف – بشرط عدم امکان موجه یاآنکه ظرف – نخ – لاك – مهر وپلمپ محل بسته بندی‌واتیکت ازابتداء پیوست‌صورت‌مجلس CP14 (پیش‌بینی شده طبق مادهٔ۱۲۸ بند۲) نباشد دفترمبادله این اشیاء رابابرگ‌رسیدگی CP13 ضمیمه‌نمودهو بدفترمبادله صادرکننده میفرستنددرمواردی‌که برگ‌رسیدگی‌ازطریق هوائی فرستاده شود این‌اشیاء بایك رونوشت از برگ‌رسیدگی ضمیمه شده وبطور سفارشی وجداگانه ازطریق زمینی فرستاده میشوند .

ب – یك‌المثنی نیزازبرگ‌رسیدگی به‌آخرین دفترمبادله واسطه باهمان‌سرویس پستی‌که مدارك مزبور برای دفتر صادرکننده ارسال میگرددفرستاده میشود.

۲– اگر لازم باشد دفتر مبادله دریافت کننده ، میتواند بهزینه اداره خود دفتر مبادله فرستنده را تاگرافی از بروز بی ترتیبی مطلع نماید .

۳– اگر جریان مربوط به ادارات مبادله‌ای‌که‌با یکدیگر تماس فوری دارند باشد ادارات مربوطه میتوانند درمورد اقدام به‌بی‌ترتیبی‌هائیکه‌ایجاد مسئولیت مینماید با هم توافق نمایند .

مادهٔ صدو بیست و هشت – دریافت یك امانت خسارت دیده یا بالفاف ناقص توسط یك‌دفترمبادله.

۱– هردفترمبادله‌ایکه یك امانت خسارت دیده یابابسته بندی ناقص را ازدفتر

متقابل دریافت میکند بایستی آنرا مجدداً لفاف بندی‌کرده و حتی‌المقدور لفاف اولیه را ترمیم نموده ارسال نماید.

درصورت امکان وتاآنجاکه ممکن است عنوان واتیکت امانت نیز بایستی محفوظ بماند وزن امانت قبل وبعدازلفاف بندی مجدد بایستی روی لفاف همین امانت پس از ذکرکلمه« Remballé à... » (مجدداً لفاف‌بندی‌شده‌در . . .) ثبت شده و با مهر تاریخداردفترممهورگردد و به‌امضاء کارمندانیکه‌لفاف‌بندی مجدد راانجام‌داده‌اندبرسد.

۲ـ اگر حالت امانت طوری باشدکه تصور سرقت محتویات یا امکان خسارت وارد شدن به‌آن میرود ویا وزن امانت آنقدراختلاف داشته باشدکه فرض سرقت تمام یا قسمتی ازمحتوی‌آنرا ایجاب نمایددفتر مبادله بدون آنکه بمفاد بند ۱ فوق‌الذکر و بند۱ مادهٔ۱۲۷ لطمه‌ای بزند بایستی‌بازکردن امانت مبادرت‌کرده و محتویات آنرا رسماً رسیدگی‌نمایدنتیجه این‌رسیدگی‌موضوع صورتمجلس نمونه «CP14» (ضمیمه) خواهد بودکه توسط این دفتر تنظیم‌گشته ویك نسخه از اینصورتمجلس ضمیمه خود مرسوله میگردد.

۳ـ اگر امانت مذکوره دربند۲ امانت باقیمت اظهارشده باشدبایستی‌دربارهٔآن بطریق زیرعمل شود:

الف – صورت مجلس اصلی تحت سفارشی به اداره مرکزی دفتر مبادله صادر کننده یا یك سرویس تعیین شده بوسیله این اداره فرستاده میشود.

ب – یك‌کپی(المثنی)ازصورت‌مجلس درهمان موقع به‌اداره مرکزی‌دفترمبادله دریافت‌کننده ویا بهرسازمان‌دیگری‌که توسط این اداره تعیین‌شده باشدفرستاده‌میشود.

ج – بصورت مجلس اصلی ظرفی‌که حاوی‌امانت بوده ونخ و مهر وموم‌یاپلمپ بسته‌بندی واتیکت نیزضمیمه‌خواهدگردید (مگرعدم امکان موجهی وجود داشته‌باشد).

مادهٔ صد و بیست و نه – بررسی دپشهای اماناتکه بتعداد زیاد ارسال‌شده‌اند .

۱ ــ مواد ۱۲۵ تا۱۲۸ فقط برای امانات دستخورده وخسارت دیــده و همچنین امانات ثبت شده در (فویدوروت) به تفکیك قابل‌اجراء میباشد سایرمرسولات برحسب تعداد شناخته میشوند .

۲ ــ اداره مبدأ میتواند با اداره مقصد احتمالا با ادارات واسطه برای محدود کردن بعضی از انواع امانات مشروحه وهمچنین تنظیم برگ رسیدگی CP13 وصورت مجلس CP14 پیش‌بینی شده درمواد ۱۲۵ تا۱۲۸ توافق نمایند .

۳ ــ اگر دفترمبادله اختلافی بین تعداد امانات یادداشت شده روی فویدوروت یا تعداد امانات موجود در دپش پیدا نماید برگ رسیدگی CP13 فقط برای اصلاح تعدادکلی امانات ومبلغ سهم هزینه‌ها تنظیم میگردد .

مادهٔ صد و سی ــ ارسال مجدد امانتیکه به مقصد غلط رسیده است .

۱ ــ هر امانتیکه‌براثراشتباه فرستنده یا اداره ارسال کننده بــه یك مقصد غلط واصل‌گردیده باشد باآن طبق مادهٔ۳۷ مقاوله‌نامه امانات رفتار میشود .

۲ ــ اداره‌ایکه امانت را مجدداً ارسال‌مینماید جریان‌راطی یك برگ‌رسیدگی CP13 اعلام مینماید .

۳ ــ ایــن اداره با امانت بمقصد غلط ، مانند امــانت رسیده بطور ترانزیت و مکشوفه عمل مینماید . اگر(کت‌پار)هائیکه‌به او تخصیص داده شده‌برای هزینه‌ارسال مجددکافی نباشد،کت‌پارمربوطه را به اداره مقصد اصلی ویادرصورت اقتضاء به ادارات واسطه‌که در ارسال مجدد امانت سهیم میشوند، تخصیص میدهد. این اداره بعداً مبلغی

راکه تأمین نشده ازاداره‌ای که دفتر اشتباه کننده تابع او است بستانکارمیشود . این طلب وعلت آن بوسیله یك برگ رسیدگی بدفتر مذکور اعلام میگردد .

مادهٔ صدوسی و یك ــ برگشت ظروف خالی .

۱ ــ اصولا ظروف پستی به اداراتیکه تعلق دارند با پست بعدی (خالی) فرستاده شدندو درغیر ازمواردی که امکان آن نیست معمولا ظروف خالی ازهمان راهی که آمده‌اند برگشت میشوند. معهذا درمورد در ظروف امانات هوائی عودت آنها ممکن است ازراه زمینی صورت گیرد .

۲ ــ ادارات پست میتوانند بـا هم توافق کنند که اداره مقصد کیسه‌هـا را ضمن استفاده برای ارسال امانات بمبدأ برگشت دهد .

۳ ــ برگشت کیسه‌های خالی همیشه بدون هزینه میباشد .

۴ ــ اداراتیکه کیسه‌های خالی رابرگشت میدهند بایستی تعدادکیسه ودرصورت لزوم شمارهٔ ردیف آنها را دربرگ فویدوروت ذکر کنند .

۵ ــ برای ظروف اضافی، مادهٔ ۱۶۴ بند ۲ الی ۵ آئین نامه اجرائی قرارداد پستی اجراء میشود .

فصل چهارم

طرز عمل دفتر مقصد درمورد امانات

قسمت اول

تحویل امانات

مادهٔ صدوسی ودو ـ شرایط در موقع تحویل .

هنگامیکه گیرنده ویادرصورت برگشت امانت فرستنده در موقع تحویل نسبت

به امانت ایرادی داشته باشد بلافاصله درحضور او یك‌صورتمجلس‌نمونه «CP14»در مورد رسیدگی به اختلاف از طـرف دفتری‌که تحویل توسط اوصورت میگیرد تنظیم میشود . این صورتمجلس در دو نسخه تهیه و درصورت امکان به امضاءگیرنده میرسد. در این صورتمجلس وضع خارجی امانت،وزن باظرف وصورت‌زیرمحتوی امانت‌ذکـر میگردد ویك نسخه ازآن به‌گیرنده تحویل وبانسخه دیـگرطبق مقررات داخلی اداره پستی‌که صورتمجلس را تنظیم‌کرده است عمل میشود .

مادهٔصد وسی‌وسه ـطرزعمل‌با بولتن‌های‌تأدیه‌کرایه‌پست بعد از تحویل‌امانت معاف ازحقون وعوارض .

۱ ـ پس از تحویل یك امانت معاف ازحقوق وعوارض‌به‌گیرنده،دفتری‌که‌طبق دستورات فرستنده پیش‌پرداخت را انجام داده بـاکمك کاغذکپیه مندرجاتیکه درپشت بولتن تأدیه‌کرایه پست (قسمتهای A و B) منعکس است تکمیل مینماید . این‌ورقه رسماً توسط دفترمقصد،هنـگامیکه تقاضای تحویل امانت معـاف‌از حقوق و عـوارض پس ازپست‌کردن مرسوله،ارسال میشود تدوین میـگردد . این‌دفترقسمت A بـولتن‌را همراه با اسناد خرج مربوطه بدفترمبدأ ، تحت یك‌پاکت سربمهر بدون‌آنکه روی‌آن اشاره‌ای بمحتویاتش‌شده‌باشد ارسال میدارد . قسمت B بولتن توسط دفترمقصدبمنظور گذاردن بحساب اداره بدهکارنـگاهداری میشود .

۲ ـ هر اداره میتواند دفاتر خاصی را مأمور عودت قسمت A بولتن‌تأدیه‌کرایه پست‌که برای هزینه پست‌است ویا اینکه قسمت A بولتن‌مزبورراکه فرستاده شده‌پس

ازتحویل گرفتن امانت دریافت دارد . درهرحال نام دفترمقصددرقسمت A بولتن‌تأدیه کرایه پست ذکرمیگردد .

۳ ـ وقتیکه یك امانت شامل جمله (معاف ازحقوق وعوارض) بدون بولـتن تأدیه‌کرایه پست برسد دفتریکه ترخیص آنرا ازگمرك بعهده دارد یك المثنی از این بولتن تنظیم مینماید . این‌دفترروی قسمت AوB این‌بولتن نام‌کشور مبدأ و تاآنجاکه ممکن است تاریخ تسلیم امانت به‌پست‌راذکرمیکند وقتیکه بولتن پرداخت کـرایـه پست پس از تسلیم امانت‌گم شودیك المثنی ازآن تحت همان شرایط تنظیم میگردد .

۴ ـ قسمت AوB بولتن تأدیه‌کرایه‌پست‌مـربوط بمرسولاتیکه بدلائلی بمبدأ برگشت شده‌اند بایستی تحت مراقبت و توجه اداره مقصد باطل شده و به برگ ارسال ضمیمه شود .

۵ ـ درموقع‌دریافت‌قسمت A بولتن‌تأدیه‌کرایه‌پست‌که هزینه‌های‌پراختی‌بوسیله اداره مقصد درآن ذکر شده،اداره مبدأ آنرا بپول خودشان به نرخی‌که نباید بیش از نرخهای تعیین شده برای صدور ماندایست (برات پستی) متبادله بین دو کشور باشد تسعیرمینماید . نتیجه این تبدیل درروی نمونه ودرقسمت جانبی‌کوپن نوشته میشود . پس از دریافت مبلغ هزینه دفتری‌که برای این‌کار انتخاب شده‌کوپن بولتن ودرصورت لزوم اوراق هزینه‌را برای فرستنده ارسال میدارد .

مادهٔصدوسی وچهار ـ طرز عمل با قبض‌های رسیدبعد ازتسلیم یك امـانت دارای قبض‌رسید .

۱ ـ بمحض تسلیم امانت دفترمقصدفرمول C5 راکه طبق مقررات تکمیل شده

با اولین پست معمولی و درصورتیکه فرستنده مخارج مربوطه‌راپرداخته باشد با اولین پست هوائی وبطورمعاف ازنرخ پست برای فرستنده ارسال میدارد .

۲ ـ اگرفرمول C5 بدفتر مقصد نرسد این دفتر رسماً یك نسخه دیگر از آن تهیه مینماید .

قسمت دوم

طرز رفتار با امانت تسلیم نشده

مادهٔ صدوسی‌وپنج ـ برگ‌عدم‌تسلیم.

۱ـ یك برگ‌عدم تسلیم نمونه CP9 (ضمیمه) بطورسفارشی ودر صورت تمایل فرستنده ازطریق‌هوائی به‌اداره مبدأ فرستاده میشودبرگ عدم تسلیم بایستی‌تحت‌شرایط زیر تکمیل‌گردد :

الف ـ توسط اداره مقصد درموارد زیر :

اول‌ـ درصورت عدم تسلیم وبرای هرامانتی‌که فرستنده درخواست‌نموده‌باشدکه عدم تسلیم امانت به‌اواطلاع داده شود .

دوم ـ برای هرامانتی‌که بعلت توقیف رسمی (بعلت محتویات ممنوعه آن) یا بعلت خرابی یا فقدان محتویات یا به علل‌دیگراز این قبیل بلاتکلیف مانده است . معهذا این اقدام درحالت وقایع اضطراری(فورس ماژور) ویـا موقعیکه تعداد امانات رسماً توقیف شده بقدری باشدکه ارسال یك‌برگ‌اعلام عدم تسلیم برای‌آنها امـکان نداشته باشد اجباری نیست .

ب ـ توسط اداره واسطه در موارد زیر :

برای هر امانت توقیف شده درجریان حمل‌ونقل خواه توسط پست بعلت(قطع عبور ومرور بطورغیرمترقبه) وخواه بوسیله گمرك برای (اقدامات گمرکی) یا با توجه باستثناء پیش‌بینی‌شده درحرف الف ردیف دوم .

۲ـ برگ‌عدم تسلیم همیشه ضمیمه برگ‌ارسال‌امانت خواهد بود مگر آنکه طبق بند ۲ ازمادهٔ ۲۷ حرف (ب) مقاوله‌نامه این برگ‌برای شخص ثالثی فرستاده شده باشد درموارد پیش‌بینی‌شده طبق بند یك حرف (الف) ردیف دوم و حرف (ب) از همین‌ماده بایستی روی برگ عدم تسلیم باخط بسیار خوانا وروشن جمله (امانت‌رسماً توقیف شده) ذکر گردد .

۳ـ وقتی‌که چندین امانت مقارن یکدیگر توسط یك فرستنده و بآدرس یك گیرنده تحویل‌پست شده باشند میتوان فقط یك برگ‌عدم تسلیم حتی‌اگراین‌امانات با چندین برگ‌ارسال‌همراه‌باشند برای فرستنده ارسال‌نمود. دراین‌حال‌تمام‌برگهای‌ارسال به برگ‌عدم‌تسلیم ضمیمه میشوند.

۴ـ بطورکلی برگهای عدم تسلیم بین‌دفاتر مقصد ومبدأ مبادله میشوند . معهذا هراداره میتواند درخواست‌کندکه برگهای‌عدم تسلیم مربوط‌بسرویس‌او به‌اداره‌مرکزیش و یابدفتری‌که‌مخصوصاً برای این امر تعیین‌شده فرستاده شود نام این دفتربایستی‌توسط دفتربین‌المللی به ادارات پست اعلام‌گردد . دراینگونه موارد اعلام عدم تسلیم امانت بفرستنده بعهده ادارهٔ مبدأ می‌باشد . مبادله برگهای عدم تسلیم توسط کلیه دفاترذینفع تا سرحد امکان با سرعت انجام میگیرد .

مادهٔ صدوسی‌وشش – عدم تسلیم – دستورالعمل‌های جدید شخص‌ذینفع.

۱– برگ عدم تسلیم پس‌ازآنکه با دستورالعمل جدید فرستنده یاشخص ثالث تکمیل‌گردید بایستی‌بدفتر تنظیم‌کننده برگشت شود و در صورت لزوم برگ ارسال‌نیز بآن الصاق میگردد.

درصورتیکه ذینفع اضافه نرخ هوائی‌آنرا بپردازد برگ مذکور ازطریق‌هوائی مرجوع مـی‌گردد علاوه بر این ممکن است دستورات تازه در مورد امانت تسلیم نشده بطور تلگرافی‌نیز ابلاغ‌شود در این صورت شخص ذینفع بایستی هزینه‌تلگراف را بپردازد.

۲– فقط فرستنده یا شخص ثالث، مذکوره در مادهٔ ۲۷ بند ۲ حرف (ب) مقاوله‌نامه، مجازند دستورالعمل های جدیدی را که در مادهٔ ۳۲ بند یك‌مقاوله‌نامه شرح داده شده است بدهند علاوه براین لازم استدر حالات مخصوص‌زیرمقررات‌ذیل اجراءگردد:

الف – اگر فرستنده یا شخص ثالث درخواست نماید که یك امانت تسلیمی در مقابل‌پرداخت‌بها درمقابل‌پرداخت مبلغ‌کمتری از مبلغ اولیه تسلیم شودیك فرمول جدید R4 طبق‌مادهٔ ۱۰۶ آئین‌نامه اجرائی مقاوله‌نامه مربوط به‌بسته‌های تسلیمی در مقابل‌پرداخت بها تنظیم می‌گردد.

ب – اگر فرستنده یاشخص‌ثالث دستوربدهدکه یك امانت بطور معاف‌ازحقوق و عوارض به‌گیرنده اول یا به‌گیرنده دیگری تسلیم شود دفتر ذینفع مـادهٔ ۱۱۱ را اجراء میکند.

۳ــ وقتی امانتی که برای آن برگ عدم تسلیم صادرشده قبل‌ازوصول دستورالعمل جدید تسلیم‌گردد ویا بمقصد جدیدی فرستاده‌شود فرستنده را بایستی توسط دفتر مبدأ ازجریان مطلع نمود .

اگر برگ عدم تسلیم برای شخص ثالثی‌که فرستنده تعیین‌نموده ارسال شده‌باشد این اطلاع برای اونیز بایستی فرستاده شود . هرگاه اطلاع مزبور مربوط به یك‌امانت تسلیمی در مقابل پرداخت بهاء باشد و برات R4 مذکوره در بند یك مادهٔ ۱۰۵ آئین‌نامه اجرائی مقاولد نامه مربوط بمرسولات تسلیمی در مقابل پرداخت بهاء برای فرستنده آن ارسال شده باشد لزومی ندارد که شخص ثالث مزبور از آن مستحضر گردد .

مادهٔ صدوسی‌وهفت ــ برگشت امانات بمبدأ.

۱ــ دفتری‌که امانتی را بعللی برگشت میدهد بایستی روی امانت و روی برگ ارسال‌که همراه امانت فرستاده میشود بادست یابوسیله مهر ویا اتیکت علت عدم‌تسلیم یا برگشت آنرا ذکر نماید .

این نوشتد بایستی بزبان فرانسه باشد . هر اداره نیز حق دارد ترجمه این نوشته را به زبان خودش ذکر نماید این‌تذکر بایستی کاملا واضح باشد مانند :

Inconnu « ناشناس » Refusé (نپذیرفته) En voyage (درمسافرت) parti (عزیمت‌کرده) Non reclamé (مطالبه ننموده) Décédé (فوت شده) و غیره .

۲ــ بشرطی‌که فرستنده درخواست برگشت امانت را از طریق هوائی به مبدأ

نکرده باشد غیر از مواردی‌که امکان‌آن نیست ازراهی‌که امانت‌آمده عودت میشود . در این‌صورت‌امانات زمینی‌ازطریق‌زمینی‌معمولی برگشت‌میشودوامانات هوائی‌از طریق زمینی خیلی سریع .

۳ــ امانات درلفاف اولیه خود بمبدأ برگشت میشوند و برگ ارسال‌که توسط فرستنده تنظیم‌گردیده همراه‌آن خواهد بود اگربعللی یك امانت بایستی مجدداً لفاف بشود و یا برگ ارسال اولیه به برگ‌دیگری تبدیل شود درج نام دفتر مبدأ امانت و شماره ردیف اولیه و درصورت امکان تاریخ تحویل به‌پست درروی‌لفاف‌تازه وروی‌برگ ارسال‌لازم وضروری است.

۴ــ اگربرگشت یك امانت هوائی بمبدأ ازطریق‌زمینی انجام‌گیرد اتیکت Par-Avion وهریادداشت مربوط‌بنقل‌وانتقال‌ازطریق‌هوائی بایستی‌با دو خط افقی و محکم خط خورده وباطل‌گردد.

۵ ــ هر امانت برگشتی بمبدأ در (بارنـامه) فویدوروت ثبت شده و در ستون ملاحظات جلوی امانت جمله (برگشت به مبـدأ Retour à l'origine) ذکر میگردد .

۶ــ تخصیص و اعاده هزینه و حقوق امانتی‌که مشمول مواد ۳۳ بند ۳ و ۳۸ بند ۱ و ۴۲ مقاوله‌نامه قرارگرفته‌اند مانندآ نچه‌که درمادهٔ ۱۴۸ ذکرشده انجام‌میگیرد این‌هزینه وحقوق بایستی در روی برگ‌هزینه نمونه CP25 (ضمیمه) تعیین‌وبوسیله یك نوار روی برگ‌ارسال چسبانیده شود .

مادهٔ صدو سی و هشت - ارسال مجدد یك امانت پس از تغییر آدرس گیرنده.

۱ - وقتیکه هزینه‌های ذکر شده در مادهٔ ۳۶ بند ۶ مقاوله نامه در موقع ارسال مجدد پرداخت شده باشد با این امانت مانند امانتی که مبدأ آن کشور ارسال کننده مجدد بوده و مقصد آن کشور مقصد جدید باشد رفتار خواهد شد. هیچ گونه هزینه حمل ونقل برای این امانت در موقع تسلیم دریافت نمیشود.

۲ - مفاد بند ۳ تا ۶ مادهٔ ۱۳۷ در مورد امانات مجدداً ارسال شده اجرا میگردد مخصوصاً کلمه Réxpédié (مجدد ارسال‌شده) بایستی روی ستون ملاحظات - « Observation » بارنامه بمنظور ثبت امانت نوشته شود.

مادهٔ صدو سی و نه - ارسال مجدد امانات با توزیع خصوصی.

اگر تسلیم یك امانت مجدداً ارسال شده، توسط باربر مخصوص بی‌نتیجه مانده باشد دفتر ارسال‌کننده مجدد، بایستی اتیکت (با توزیع خصوصی Exprès) را با کشیدن دوخط افقی روی آن باطل نماید.

مادهٔ صدوچهل - طرز رفتار با درخواستهای استرداد یا تغییر آدرس امانت

۱- بمحض دریافت درخواست استرداد یا تغییر آدرس امانت که طبق مادهٔ ۱۱۳ انجام گرفته باشد دفتر مقصد امانت مورد نظر را جستجو نموده و نسبت بدرخواست اقدام مینماید.

۲- وقتیکه درخواست بطور تلگرافی طبق بند ۲ از مادهٔ ۱۱۳ دریافت شده باشد دفتر مقصد امانت را تا وصول تأییدیه پستی نگهداری مینماید، معهذا اداره مقصد با مسئولیت خود میتواند منتظر تأییدیه نشده و بدرخواست تلگرافی ترتیب اثر بدهد.

مادهٔ صدوچهل و یك – فروش–معدوم.

۱– وقتیکه یك‌امانت (طبق‌مادهٔ۲۱ مقاوله‌نامه) بفروش رسید ویا معدوم‌گردید یك صورت مجلس درمورد فروش یامعدوم‌کردن آن تنظیم میگردد. یك‌نسخه ازاین صورت مجلس همراه برگ‌ارسال بدفتر مبدأ فرستاده میشود درصورتیکه فروش امانت بنابدرخواست فرستنده انجام‌گرفته باشد این‌عمل نیزدرمورد آن اجراء میگردد.

۲– حاصل فروش دروهله اول برای تأمین هزینه امانت بکار میرود در صورت اقتضاء آن به‌دفتر مبدأ جهت تسلیم بفرستنده ارسال میگردد در این صورت فرستنده هزینه ارسال این‌پول را بایستی بپردازد.

فصل پنجم

مطالبه‌نامه‌ها– درخواست اطلاعات

مادهٔ صدوچهل و دو– طرزرفتار بامطالبه نامه‌ها ودرخواستهای‌اطلاعات.

۱– درمورد هر مطالبه‌نامه وهمچنین هر درخواست اطلاعات مربوط بـه یك امانت طبق‌بند یك‌تا۹مادهٔ ۱۵۰آئین‌نامه اجرائی قرارداد باتوجه به شرایط مشروحه زیرعمل میگردد:

الف– نمونه R3 مورد استفاده برای‌مراسلات‌پستی‌که بانمونه R4 مذکوره در مادهٔ۱۰۵ بند۱آئین‌نامه اجرائی مقاوله‌نامه‌مربوط به‌تسلیم مرسولات درمقابل‌پرداخت بهای‌آنها، تعویض شده‌اند .

ب – هراداره واسطه‌ایکه یك نمونه C9 مربوط به یك امانت رابه‌اداره‌بعدی

ارسال مینماید موظف است که آنرا بااستفاده ازیك‌نمونه CP10 (ضمیمه) باداره‌مبدأ نیزاعلام نماید.

۲ــ هرنمونه C9 مربوط به یك مطالبه‌نامه یایك‌درخواست‌اطلاعات درموردیك امانت‌که توسط اداره‌دیگری‌غیر از اداره مبدأ دریافت شود همراه این برگ‌احتمالا قبض (تسلیم به‌پست) درمدت پیش‌بینی شده درمادۀ۴۳ مقاوله‌نامه، به‌اداره اخیرالذکر فرستاده میشود .

مادۀ صدوچهل وسهــ مطالبه‌نامدهای مربوط به‌یك قبض رسید یا یك اعلام بارگیری‌که نرسیده است.

۱ــوقتیکه‌فرستنده‌ای‌اعلام نمایدکه قبض‌رسید برای اودرمدت معمولی نرسیده است دراین مورد طبق مادۀ۱۱۲ رفتار میشود ولی نرخ قبض‌رسید برای مرتبه دوم از اودریافت نمیشود .

دفترمبدأدربالای‌نمونه C5 جمله Duplicata de l'avis de réception (المثنی‌قبض رسید) راثبت‌مینماید.

۲ــ اگرمطالبه‌نامه فرستنده درمورد اعلام بارگیری،که در مدت معمولی به او نرسیده است، باشد دراینحال موجب تدوین یك‌مطالبه‌نامهC9مذکوردرمادۀ۱۴۲ بند۱ حرف (ب) بطور مجانی میگردد.

بااین فرمول‌که همراه یك‌المثنی ازاعلام بارگیری‌که روی‌آن دفتر مبدأ CP6 کلمه‌المثنی Duplicata ذکرنموده‌باشدطبق‌مادۀ۱۴۲ عمل میشود ونرخ‌اعلام بارگیری برای مرتبه دوم دریافت نمیشود.

فصل ششم

حسابداری

قسمت اول

تسهیم نرخها

مادۀ صدوچهل و چهار – هزینه‌هائیکه به‌حساب سایر ادارات توسط اداره مبدأ گذاشته‌میشود.

۱ – اداره مبدأ در صورت لزوم برای دپش‌های سربمهر هزینه‌های زیر را به حساب ادارات ذیل واریز میکند:

الف– به‌حساب اداره مقصد:

اول–کت‌پارهای زمینی و دریائی اورا (در مورد اماناتیکه طبق بند۵ مادۀ ۲۵ مقاوله‌نامه قبول شده‌اند)کت‌پارهای زمینی ودریائی برای تقسیمات «طبقه‌بندی» اوزان که متناسب با حجم آنها میباشد) این عمل شامل‌کت‌پار استثنائی مجاز طبق مفاد مقاوله‌نامه یاپروتکل نهائی ضمیمه آن نیزمیشود .

دوم– مبالغ متعلق به اداره مقصد مربوط بهزینه‌های اضافی مجاز درمادۀ ۱۷ مقاوله‌نامه امانات.

سوم –کت‌پار نرخها (هزینه کلی و احتمالاکت‌پار صادره و وارده استثنائی و نرخهای اضافی‌که شامل مبالغ دریافتی برای امانات فوری است و اینکه این نرخها باداره مقصد تعلق میگیرد.

چهارم– هزینه (توزیع خصوصی).

پنجم– سهمیه‌های نرخ بیمه.

ب – بحساب هراداره واسطه:

اول– (کت‌پار)های زمینی ودریائی اورا درمورد امانات پذیرفته شده‌طبق بند۵ مادهٔ۲۵ مقاوله‌نامه یعنی کت‌پارهای زمینی و دریائی برای تقسیمات اوزان متناسب با حجم آنها) که شامل کت‌پارهای استثنائی ترانزیت مجازدر پروتکل‌نهائی نیز میباشد.

دوم– سهام اواز هزینه‌های اضافی (مجازطبق مادهٔ۱۷ مقاوله‌نامه).

سوم– سهام هزینه‌های او (هزینه اصلی و نرخهای اضافه) که مشمول هزینه امانات فوری هم میباشد.

چهارم– سهام ازنرخ بیمه.

۲– درصورت ترانزیت بطور مکشوفه اداره مبدأ نرخهای ذیل را بحساب‌ادارات زیرمنظور میکند:

الف– اداره مقصددپش– (کت‌پارهای او وهزینه‌های نامبرده دربند۱ حرف‌ب) همچنین کت‌پارها و هزینه‌هائیکه بایستی به ادارات واسطه بعدی و اداره مقصد پرداخت شود .

ب – اداره مقصد دپش– دستمزدهای هوائی برای امانات هوائی که مجدداً فرستاده شده وازاین بابت حق‌دریافت دستمزد رادارد.

ج – اداره واسطه قبل‌از اداره مقصد دپش– (کت‌پار)ها وهزینه‌های مذکور در بند۱حرف (ب).

۳ـ هنگام اجرای بند ۲ مادهٔ ۵۱ مقاوله‌نامه اداره مبدأ تنها کت‌پارها و یا هزینه‌های مذکوره در بند ۱ حرف (الف‌وب) را بحساب اداره مقصد یا احیاناً بحساب ادارات واسطه منظور مینماید بلکه مبالغ حساب شده به نسبت تعداد امانت یا کیلو گرم وزن باظرف Poids brut دپش‌ها را بحساب آنها واریز میکند.

مادهٔ صدوچهل و پنجـ سهم‌بندی نرخ بیمه .

۱ـ اداره مقصد واحیاناً ادارات واسطه از اداره مبدأ یك حق‌السهم نرخ بیمه (تعیین‌شده‌برای ۲۰۰ فرانك یا کمتر از ۲۰۰ فرانك اعلام‌شده) بشرح زیر دریافت‌مینمایند:

پنج سانتیم برای حمل و نقل زمینی.

ده سانتیم برای حمل ونقل دریائی .

این سهمیه‌ها به هراداره‌ایکه سرویس آنها درحمل ونقل (زمینی یا دریائی) شرکت‌کرده است پرداخت میشود:

۲ـ اداره مبدأ بحساب اداره مقصدکه حمل ونقل هوائی را در داخل‌کشورش تأمین نموده‌است واحتمالا بحساب ادارات واسطه‌ایکه در حمل ونقل هوائی دورتر از مرزکشورش شرکت نموده‌اند.

برای امانات هوائی باقیمت اظهارشده وبطور استثناء برای سرویس هائیکه کار آنها متضمن خطرات فوق‌العاده‌است یك‌سهمیه نرخ‌هوائی بیمه معادل با ۱۰ سانتیم‌برای ۲۰۰ فرانك یاکمتراز ۲۰۰ فرانك اعلام‌شده منظورمینماید .

مادهٔ صدوچهل وشش ـ حقوق نگهداری شده توسط اداره‌دریافت‌کننده .

حقوق‌وعوارض‌زیر توسط‌اداره‌ایکه‌آنهارادریافت‌نموده‌وبنام(اداره‌دریافت‌کننده)

نامیده میشود تماماً دریافت و نگهداری میگردد :

الف – حقوق وعوارض بشرح زیر میباشند :

اول – درمادهٔ ۱۵ مقاوله‌نامه :

– نرخ برای معافیت ازهزینه تسلیم .

– هزینه برای (درخواست) معافیت از هزینه تسلیم .

دوم – درمادهٔ ۱۸ مقاوله‌نامه :

– هزینه برای تشریفات گمرکی درموقع صدور .

– هزینه ترخیص ازگمرك .

– هزینه تسلیم .

– هزینه اعلام عدم تسلیم .

– هزینه اعلام‌ورود .

– هزینه پست رستانت .

– هزینه انبارداری .

– هزینه اعلام وصول (قبض‌رسید) .

– هزینه مطالبه‌نامه .

– هزینه برای‌جبران خسارات ناشی‌ازوقایع اضطراری (فورس‌ماژور) .

ب – نرخها واضافه نرخهای دریافت‌شده برطبق‌مقررات، ترکیب‌شده ازمواد۴۲ مقاوله‌نامه و۲۶ قرارداد برای هردرخواست استرداد یا تغییرآدرس امانت .

ج – هزینه‌های ارسال‌که برطبق مادهٔ ۱۶ بند۲ حرف ب (مقاوله‌نامه) دریافت شده اند .

مادهٔ‌صدوچهل‌وهفت ــ موارد اختصاصی درباره سهم‌بندی نرخها .

۱ ــ هزینه ارسال‌مجدد داخلی (مادهٔ ۳۶ بند ۶ حرف الف مقاوله نامه) به اداره‌ایکه ارسال مجدد درقلمرو او واقع‌شده است پرداخت میگردد و حتی درصورت ارسال‌مجددبعدی درخارج ازاین‌کشور یا درصورت برگشت‌به مبدأ نیزموردعمل‌است.

۲ ــ هزینه (با توزیع خصوصی) به‌ادارات زیرتخصیص داده‌میشود :

الف ــ به اداره‌کشور اولین مقصد ــ وقتیکه امانت با توزیع خصوصی که به خارج ازاین‌کشور مجدداً فرستاده‌شده یك‌بار به‌منظور تسلیم توسط باربر مخصوص ارسال شده‌باشد یااگرارسال‌امانت بوسیله باربرمخصوص‌انجام نگرفته‌باشد(درصورتیکه اداره مقصدجدید تسلیم امانت بوسیله باربرمخصوص را تأمین ننماید) .

ب ــ به‌اولین اداره پست مقصد چنانچه امانت باتوزیع خصوصی ، بدون اینکه موضوع ارسال مجددباشد ، بمبدأ عودت داده شده‌باشد .

ج ــ به‌اداره مقصدجدید ــ درصورتیکه این اداره تسلیم امانت‌را بوسیله باربر مخصوص تأمین‌نماید ودرصورتیکه اداره مقصد اولیه ارسال‌آنرا توسط باربرمخصوص بمنزل‌گیرنده بهیچوجه انجام نداده باشد .

۳ ــ درصورت ارسال مجددبعدی ــ تخصیص نرخهای (باتوزیع خصوصی) طبق اصول بند۲ انجام میگیرد بنابراین این هزینه‌ها یا به‌اداره مقصد اولیه ویا به اداره مقصد بعدی ویا به‌اداره مقصد نهائی تخصیص داده‌میشود .

۴ ــ هزینه لفاف‌بندی مجدد به‌اداره‌ای پرداخت میشودکه دفترمتعلق‌به‌اولفاف بندی را انجام داده‌است .

۵ ـ هزینه اعلام بارگیری‌کشتی باالمناصفه بین اداره مبدأ و اداره‌ایکه بندر بارگیری متعلق به‌او است تقسیم میشود .

مادهٔ صدوچهل‌وهشت ـ تخصیص‌ودریافت‌مجدد هزینه وحقوق‌پستی‌درصورت برگشت یا ارسال مجدداما نت .

۱ ـ درصورتیکه حقوق‌وهزینه‌ها درموقع برگشت امانت به‌مبدأ یاارسال‌مجدد آن پرداخت نشده‌باشد اداره برگشت‌دهنده یا مجدداً ارسال کننده بـرای تخصیص و دریافت مجدد این‌هزینه‌ها وحقوق بطریق زیرعمل مینماید .

۲ ـ درصورت مبادله دپش مستقیم بین‌کشور برگشت دهنده یـا مجدداً ارسال کننده‌وکشور مبدأ ویا مقصدجدید ، اداره‌ایکه‌امانت‌را برگشت‌میدهد یامجدداً ارسال میدارد بطریق زیرعمل مینماید :

الف ـ ازاداره‌ایکه دپش بمقصد اوفرستاده شده حقوق وهزینه هـای زیر را پس میگیرد :

اول ـ کت‌پارهای نرخهاکه به‌او تعلق‌گرفته وهمچنین نرخهائی‌که به‌ادارات واسطه تعلق میگیرد .

دوم ـ هزینه‌های زیر (مذکور درمادهٔ ۱۸ مقاوله‌نامه) .

هزینه ترخیص‌گمرکی .

هزینه تسلیم .

هزینه اعلام رسید .

هزینه لفاف بندی‌مجدد .

هزینه پست رستانت .

هزینه انبارداری .

هزینه اضافه‌نرخ(باتوزیع‌خصوصی) (مادهٔ ۱۴ بند۲مقاوله‌نامه) برای اداره‌ایکه اقدام به‌تسلیم مرسوله نموده‌است . درصورتیکه این نرخ درموقع ارائه امانت بمحل سکونت‌گیرنده دریافت نشده باشد .

سوم ـ هزینه ارسال‌مجدد ـ مذکوره درمادهٔ ۳۶ بند۶ حرف‌الف مقاوله‌نامه.

چهارم ـ حقوقی‌که درمادهٔ ۲۰ مقاوله‌نامه تعیین‌شده وبایستی دریافت‌شود .

ب ـ طلب ادارات واسطه‌را ازکت‌پار هزینه‌هاکه به‌اوتعلق میگیرد میپردازد .

۳ ـ درمورد مبادله امانات مکشوفه ترانزیتی ـ ادارات واسطه پس‌ازآنکه توسط اداره برگشت‌دهنده یا توسط اداره‌ایکه امانت‌را مجدداً ارسال نموده بدهکار گردید مبالغ متعلقه به‌اداره اخیرالذکر بعنوان .کت‌پار و نرخهای مشروحه دربند ۲ حرف الف بحساب اداره‌ایکه امانت‌را تحویل میگیرد منظورمیشود .

این‌مبلغ پرداختی به‌اداره‌ای تعلق میگیردکه برگشت یاارسال مجدد امانت را بعهده‌گرفته است این‌عملیات ممکن‌است درصورت اقتضاء از طرف هریك ازادارات واسطه نیز تکرارگردد .

۴ ـ درمورد امانات برگشتی به‌مبدأ یاامانات‌ی‌که باپست هوائی مجدداً ارسال شده ـ اضافه نرخ‌هوائی احتمالا ازاداره‌ایکه درخواست ارسال‌مجدد یابرگشت‌امانت را نموده دریافت میشود .

۵ ــ برای‌وصول وایصال هزینه وحقوق متعلقه برای ارسال مجدد اماناتیکه از مسیر اشتباهی واصل‌شده‌اند بموجب بند ۳ ازمادهٔ ۱۳۰ عمل‌میشود .

مادهٔ صدوچهل و نه ــ موارد خاص دریافت مجدد هزینه‌ها .

۱ ــ مخارج مذکوره درمادهٔ ۳۵ مقاوله‌نامه ازاداره مبدأ دریافت‌میگردد .

۲ ــ درسرویس امانات‌هوائی ــ درصورت فرودآمدن اجباری‌یا‌نبودن ارتباط اداراتیکه‌ارسال بعدی‌امانات هوائی را تأمین‌مینمایند دستمزد هوائی‌خودرا ازاداره مبدأ دریافت میکنند .

مادهٔ صد و پنجاه ــ تعیین حد متوسط دستمزد (کرایه) ها به‌نسبت امانت یا به‌نسبت کیلوگرم (وزن امانات) .

۱ ــ حد متوسط دستمزد (کرایه) برای هرامانت‌که دربند ۳مادهٔ ۵۱مقاوله‌نامه پیش‌بینی شده بطورمساوی ازجمع مبلغ (کت‌پار) زمینی ودریائی وجمع مبلغ هرنوع دستمزد دیگرکه اداره مبدأ به‌اداره مقصد واحتمالاً به‌ادارات‌واسطه برای‌امانات‌ارسالی درمدت یك‌دوره سه‌ماهه برحسب تعداد امانات بدهکاراست وصول میگردد .

۲ ــ دستمزد(کرایه) متوسط برحسب‌کیلوگرم‌که درهمین ماده مقاوله‌نامه‌به‌آن اشاره شده‌است ازحاصل‌حق (کت‌پار) زمینی ودریائی وحاصل هرنوع دستمزدهای دیگر (مذکوره دربند ۱) ازروی وزن باظرف دیشهای ارسالی به‌اداره مقصد درهمین دوره محاسبه ووصول میگردد .

۳ ــ این دستمزدکرایه متوسط درموارد زیرقابل تجدید نظر میباشند :

الف ــ درصورت تغییر نرخ‌ها ضمن اجرای نرخ‌های جدید براساس اطلاعات وعوامل آماری .

ب – بنابدرخواست یکی از ادارات ذینفع درصورتیکه حداقل یك سال از آخرین تجدید نظر آن‌گذشته باشد وبخواهند ازاصول جدید آمار استفاده بنمایند .

قسمت دوم

تنظیم و پرداخت حسابها

مادهٔ صدو پنجاه و یك – تهیه وتنظیم صورتحسابها .

۱ – هراداره بطور ماهیانه ودر روابط باکشورهای دور بطور سه‌ماهه فهرستی طبق نمونه CP15 (ضمیمه) برای‌کلیه‌مرسولات‌دریافتی‌ازیك‌اداره‌توسط دفاترمبادله‌اش تنظیم وجمع مبالغی‌راکه روی‌فویدوروت های CP11 - CP12-CP20وبحساب بستانکارش درج نموده‌اند درآن ذکرمیکند هنگام بررسی اوراق محاسباتی فوق‌الذکر شماره وتاریخ‌برگ‌رسیدگی CP13 تنظیم شده‌توسط دفتر مبادله برای انتقال دهنده‌یا انتقال‌گیرنده درستون مخصوص(ملاحظات) نمونه CP15 ثبت میگردد .

۲ – جمع‌کل صورتحساب های CP15 دریك صورتحساب‌مطابق‌نمونه CP15 (ضمیمه) ودردو نسخه تهیه ومنتقل میشوند .

۳ –صورتحسابهای CP16 همراه‌صورتحساب‌های CP15(هوائی یازمینی)برای رسیدگی به‌ادارات ذینفع فرستاده میشوند . این رسیدگی درمدت دوماه ازتاریخ دریافت انجام وبرگشت میشوند . درموردکشور های دور ارسال صورتحساب های فوق‌الذکر بمحض دریافت آخرین بارنامه (فویدوروت) همان ماه بررسی شده‌وانجام میگیرد . برای حساب‌های منفی صورتحسابی تدوین نمیشود . در مبالغ پرداختی

ازسانتیم‌ها صرفنظر میشود. جمع مبالغ هرگز نبایددستخوردگی و تصحیح‌شوند CP16 بلکه باید برای این نوع اختلافاتی که مشاهده میشوند فهرستی مطابق نمونه CP17 (ضمیمه) تنظیم گردد .

این فهرست دردو نسخه به‌اداره‌ذینفع که بایستی مبلغ‌رادرحساب CP16 آینده‌اش واردکند فرستاده میشود . وقتی‌که اختلاف مبلغ نهائی از۱۰ فرانك تجاوز نکند هیچگونه‌فهرست CP17 تنظیم‌نخواهد شد .

۴ ـ صورتحساب های CP16 و CP15 پس ازرسیدگی وتأییدحداکثردرانقضای دوماه ازروز ارسال به‌اداره ای‌که آن‌هارا تنظیم نموده برگشت میشوند اینمدت ممکن است برای ارتباط باکشورهای دورتا چهارماه افزوده شوداگر اداره‌ای‌که حساب را فرستاده‌دراینمدت‌هیچگونه‌یادداشتی‌دریافت نکندحساب ارسالی بطورکامل قبول شده تلقی‌میشود .

۵ـصورتحساب‌های CP16 دریك‌حساب‌کلی‌سه‌ماهه‌خلاصه‌شده‌وروی نمونه CP18 (ضمیمه) توسط اداره طلبکار تنظیم میگردد این حساب پس ازتوافق بین‌ادارات ذینفع ممکن است بطور ششماهه تنظیم شود .

۶ ـ وقتیکه موجودی‌یك‌حساب نهائی CP18 که‌بطور سه‌ماهه یاششماهه تنظیم میگردد از۲۵فرانك تجاوز نکنداین مبلغ درحساب نهائی CP18 بعدی منظور میشود درصورتیکه حساب نهائی CP18 که پس‌ازیك سال‌تمام تنظیم شده‌از ۲۵ فرانك تجاوز ننماید اداره بدهکار ازپرداخت آن‌معاف میباشد .

۷ ـ تسویه حساب مبالغ پرداخت شده بوسیله هراداره برای حساب یك‌اداره دیگر مربوط بدامانت معاف ازحقوق وعوارض طبق اصول زیرانجام میگیرد :

الف ـ اداره طلبکار هرماه یك‌حساب مخصوص ماهیانه به‌پول کشورش‌روی برگ نمونه CP16 (ضمیمه) تنظیم‌مینماید قسمت B (بولتن پرداخت‌کرایه پست) راکه نگهداری‌کرده است اول‌به ترتیب الفباء دفاتری‌که هزینه هائی‌راکرده‌اند وبعد روی شماره ردیفی‌که به‌آنها رسیده است ثبت مینمایند .

ب ـ حساب مخصوص بضمیمه قسمتهای B (بولتن پرداخت‌کرایه‌پست) حداکثر تاآخر ماه‌بعدی‌که تاریخ تنظیم صورتحساب است برای اداره بدهکار فرستاده میشود .

برای حساب‌های منفی صورت حساب تنظیم نمیگردد .

ج ـ رسیدگی بحساب‌ها درشرایط معینه در (مقاوله‌نامه) مربوط‌به بروات‌پستی وحواله های مسافرتی پستی انجام میشود .

د ـ تسویه حساب‌ها شامل یك مفاصا حساب مخصوص میشوند معهذا هراداره میتواند درخواست‌کندکه این حساب‌ها باحساب‌های برات پستی وحساب CP16امانات یاحساب R5 مربوط‌به مرسولات درمقابل‌پرداخت‌بهای (جداگانه) تسویه شوند .

۸ ـ وقتیکه مقتضی باشد طبق مادهٔ ۴۹ مقاوله‌نامه ازپرداختهای ادارات‌مسئول کسرشود وموقعی‌که موضوع‌مربوط‌به چندین مبلغ‌باشد این‌مبالغ روی‌یك نمونه CP22 (ضمیمه) خلاصه شده‌وجمع مبلغ‌درروی حساب CP16منتقل میشود .

مادهٔ صد و پنجاه ودو ـ تسویه حساب مربوط به‌دپشهای امانات هوائی

مفاصا حساب دستمزدهـای مربوط به‌حمل ونقل هوائی برای دپشهای امانات هوائی طبق مادهٔ ۱۹۸ تا ۲۰۱ آئین‌نامه اجرائی قرارداد انجام میشود .

مادهٔ صد و پنجاه و سه ـ پرداخت حسابها .

۱ ـ پرداخت مبلغی که از توازن حسابهای کل به دست آمده است طبق مادهٔ ۱۳ قرارداد توسط اداره بدهکار به اداره طلبکار پرداخت میشود .

۲ ـ تنظیم و ارسال حسابهای کل در دو نسخه مانند حسابهای CP16 انجام و بهمان نحو بایستی تأیید و عودت داده‌شوند. رسیدگی حساب CP18 توسط اداره بدهکار و برگشت یکی از دو نسخه آن به اداره طلبکار بایستی درمدت یکماه از دریافت صورت‌حساب انجام گیرد و پس از گذشتن این مدت حساب CP18 قبول‌شده تلقی میشود . پرداخت مبلغ بدهی بایستی درمدت خیلی کوتاه و حداکثر یکماه پس از قبولی حساب کل انجام گیرد .

۳ ـ هر اداره‌ای که هرماه بطوراستمرار درمقابل اداره دیگری دارای طلبی بیش از ۳۰۰۰۰ فرانک طلا باشد حق دارد پیش‌پرداخت ماهیانه معادل سه‌چهارم طلبش را بنماید تقاضای این اداره بایستی درمدت دوماه اجابت شود .

فصل هفتم

سایر مقررات

ماده صد و پنجاه و چهار ـ (فرمول) های مورد استفاده عمومی .

از نظر اجرای مادهٔ ۱۱ بند ۲ قرارداد فرمول‌های مشروحه زیر بعنوان فرمول‌های مورد استفاده عمومی تلقی میشوند :

برگ ارسال CP2

برگ ارسال مکانوگرافی شده CP2M

اظهارنامه گمرکی CP3

اظهارنامه گمرکی مکانوگرافی‌شده CP3M

برگ پرداخت‌کرایه پست CP4

اعلامیه بارگیری CP6

ماده صد و پنجاه و پنج – مدت نگهداری اسناد .

۱ – اسناد دارای امانات‌که شامل برگ ارسال‌نیزمیباشد حداقل مدت ۱۸ ماه ازفردای آن‌روزی‌که اسناد صدوریافته وبه‌آن‌مربوط میشوند بایستی‌نگهداری‌گردند.

۲ – اسناد مربوط به‌یك دعوی یایك مطالبه نامه بایستی تا تصفیه اختلاف نگهداری‌شوند . اگراداره متقاضی مرتباً درنتیجه رسیدگی به‌اختلاف‌مطلع‌شودوپس‌از ششماه ازتاریخ‌مکاتبه ، درصورتیکه اعتراضی ازاداره متقابل نرسد موضوع تسویه شده تلقی‌میشود .

فصل هشتم

مقررات نهائی

مادهٔ صد و پنجاه و شش – بموقع اجراء گذاردن ومدت اجراء آئین‌نامه .

۱ – آئین‌نامه‌حاضرازروزاجراء مقاوله‌نامه‌مربوط به‌امانات‌پستی حتمی‌الاجراء خواهد بود .

۲ – مدت‌اجراء این‌آئین‌نامه همان‌است‌که‌برای(مقاوله‌نامه) تعیین‌شده‌مشروط براینکه طبق‌یك موافقت دسته‌جمعی بین‌کشورهای ذینفع تجدیدنظر نشود .

وین ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴

پروتکل نهائی آئین نامه اجرائی مقاوله نامه مربوط به امانات پستی

بهنگام اقدام به امضاء آئین‌نامه اجرائی مقاوله نامه مربوط به امانات پستی منعقده در این روز ، امضاء کنندگان زیر بنام ادارات پست مربوطه مقررات زیررا پذیرفته‌اند :

ماده واحده

حد اکثر اوزان کیسه‌های امانت

صرفنظر از مادهٔ ۱۲۲ بند ۲ دولت مشترك المنافع استرالیا ـ سیلان ـ قبرس پادشاهی متحدهٔ بریتانیای کبیر و ایرلند شمالی ـ سرزمینهای ماوراء بحارکه روابط بین‌المللی آنها توسط دولت پادشاهی متحدهٔ بریتانیای‌کبیر و ایرلند شمالی تأمین میشود (که مقررات داخلی این‌کشورها اوزان زیاد را اجازه نمیدهد) ایرلند ـ جامائیك ـ مالزیا ـ جمهوری فدرال نیجریه ـ زلاند جدید ـ اوگاندا ـ سئیرالئون جمهوری متحدهٔ تانگانیکا و زنگبار و ترینیته و تباگو حق دارندکیسه‌های اماناتی‌را که وزن آنها از ۳۶کیلوگرم تجاوز مینمایندقبول نکنند.

بدین مناسبت امضاءکنندگان زیرپروتکل حاضر راکه همان ارزش و اعتبار مذکوره درمتن آئین‌نامه را دارد و به آن مربوط میباشد تدوین و امضاءکرده‌اند .

مدونه در وین ۱۰ ژوئیه ۱۹۶۴

شماره ۱	نام فرمول (نمونه) ها ۲	مراجعه ـ عطف به ماده ۳
CP1	تابلوی (جدول) CP1	ماده ۱۰۲ بندیك
CP2	برگ ارسال امانات	مادهٔ ۱۰۶ بندیك حرف الف
CP2M	برگ ارسال که مطابق با طرز کارماشین‌های حساب تهیه شده است	مادهٔ ۱۰۶ بندیك حرف الف
CP3	اظهارنامه گمرکی	مادهٔ ۱۰۶ بند یك حرف ب
CP3M	اظهارنامه گمرکی که مطابق با طرز کار ماشین‌های حساب مکانیکی تهیه شده است .	مادهٔ ۱۰۶ بند یك حرف ب
CP4	برگ پرداخت کرایه پست	مادهٔ ۱۱۰ بندچهارحرف ب
CP6	اعلامیه بارگیری	مادهٔ ۱۱۰ بند ۱۲ حرف ب
CP7	اتیکت «V» برای امانات با قیمت اظهار شده ـ شامل شماره امانت و نام دفترپست مبدأ (برنگ قرمز)	مادهٔ ۱۰۸ بندیك حرف ج
CP8	اتیکت برای امانات شامل شماره امانت ونام دفترپست مبدأ	مادهٔ ۱۰۷ بندیك حرف الف
CP9	آگهی عدم تحویل	مادهٔ ۱۳۵ بند یك
CP10	برگ ارسال مجدد نمونه C9	مادهٔ ۱۴۲ بندیك حرف ب
CP11	بارنامه (فویدوروت) امانات پستی	مادهٔ ۱۲۰ بند یك
CP12	بارنامه (فویدوروت) مخصوص	مادهٔ ۱۲۰ بند ۷
CP13	برگ رسیدگی	مادهٔ ۱۲۵ بندیك
CP14	صورتمجلس مربوط بدست‌خوردگی محتوی ، خسارت‌دیدگی یا کسر وزن یك امانت پستی	ماده ۱۲۸ بند ۲
CP15	صورتحساب $\frac{\text{ماهانه}}{\text{سه‌ماهه}}$ مبالغ بدهی	مادهٔ ۱۵۱ بند یك
CP16	صورتحساب خلاصه امانات متبادله	مادهٔ ۱۵۱ بند ۲
Cp17	فهرست اختلافات که در صورت خلاصه حساب بتحقق رسیده	مادهٔ ۱۵۱ بند ۳
CP18	صورتحساب کلی	مادهٔ ۱۵۱ بند ۵
CP19	حساب مخصوص ماهانه مربوط به مخارج گمرکی وغیره	مادهٔ ۱۵۱ بند ۷ حرف الف
CP20	بارنامه هوائی ، مخصوص امانات هوائی	مادهٔ ۱۲۰ بند یك
CP21	تابلوی CP21	مادهٔ ۱۰۲ بند یك
CP22	خلاصه مبالغ بدهی بعنوان غرامت امانات پستی	مادهٔ ۱۵۱ بند هشت
CP23	اتیکت دیش امانات پستی	مادهٔ ۱۲۲ بندیك حرف الف
CP24	اتیکت دیش امانات هوائی	مادهٔ ۱۲۲ بندیك حرف الف
CP25	فهرست هزینه امانات	مادهٔ ۱۳۷ بند ٦

نمونه ۱ CP
اداره پست
....

جدول ۱ CP

جدول زیرشرایطی راکه اداره پست .... برای ترانزیت قبول‌میکند امانات پستی بمقصدکشورهائی‌که اداره پست فوق‌الذکرهمان سرویس واسطه را انجام میدهد .

شماره‌جاری	کشور مقصد	راههای حمل‌ونقل	حدود اعلام‌قیمت	طبقه‌بندی اوزان	حق‌السهم‌ها وحقوق مربوط به‌اداره‌پست				حق‌السهم (کت‌بار) ها صورت‌زیرمبالغ مربوط به‌ستون ۶ این‌جدول												نام‌کشور و نام‌سرویس بده‌کارشده	تعداداعلامیه‌های گمرکی	ملاحظات
					حق‌السهم وزن		حق‌بیمه برای‌هر ۲۰۰ فرانك		۱ کیلو گرم		۲ کیلو گرم		۵ کیلو گرم		۱۰ کیلو گرم		۱۵ کیلو گرم		۲۰ کیلو گرم				
۱	۲	۳	۴	۵	۶		۷		a		b		c		d		e		f		۹	۱۰	۱۱
			س‌ـف	کیلوگرم	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف			

روی نمونه

CP۲

محل مخصوص برای اتیکت‌های CP۷ و CP۸

شماره امانت یا امانات

برگ ارسال امانات

تا کشور مبدأ ....

قیمت اظهار شده .... فرانك طلا به عدد

واحد پول با تمام حروف و به لاتین نوشته شود — به عدد نوشته شود

تعداد: امانت .... — اظهار نامه گمرکی .... — گواهی نامه گمرکی یا صورت خرید (فاکتور)

نوع و وضع لفاف بند (۱)

(۲)

مبلغ مورد تأدیه: مبلغ قابل تأدیه ....

واحدهای پول با تمام حروف و به لاتین نوشته شود — به ارقام نوشته شود

قابل انتقال به حساب جاری پستی شماره ....

از ....

به .... وصولی از دفتر صادر کننده چك

کوپن ممکن است توسط گیرنده جدا گردد

محل دفتر مبدأ

نام و نشانی منزل فرستنده

اختیار الصاق تمبر در روی بولتن (برگ ارسال) یا روی کوپن مربوطه آن بر قوت خود باقی است (طبق اسناد کنگره لندن ۱۹۲۹ جلد دوم صفحه ۴۲۲)

نام گیرنده ....

شماره منزل و نام کوچه ....

محل مقصد ....

کشور مقصد ....

وسیله ارسال

از طریق ....

دفتر مبادله ....

حقوق گمرکی (۳)

وزن

کیلو .... گرم ....

کیلو .... گرم ....

کیلو .... گرم ....

محل الصاق تمبر گمرکی

۱ ـ پاکت ، صندوق ، جعبه‌مقوائی ، سبد ، کیسه ، وغیره

۲ ـ چنانچه فرستنده مایل باشد که امانتش مجدداً ارسال نشود، در این کادر روی امانت علامت لازم را میگذارد

۳ ـ این کادر توسط دفتر ورودی یا از طرف سرویس گمرك کشور مقصد تکمیل میشود

(امانات ، وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۰۶ بند ۱ حرف الف ابعاد ۱۴۸ × ۲۱۰ میلیمتر)

دستورالعمل صادره از طرف فرستنده

درصورت‌عدم‌تسلیم امانت ، فرستنده‌باید درخانه‌های‌زیروروی امانت‌معلوم نماید‌که‌چگونه‌با‌امانت‌رفتارشود . تنها یکی‌از دستورالعمل زیرمجاز است . این‌دستورالعمل با‌علامت X درخانه‌مربوطه وتذکرات آن مشخص‌میشود . چنانچه‌تذکرات متن کافی‌نیست‌آنرا تکمیل‌مینماید . اماناتی‌که برای‌آنها فرستنده‌دستورالعملی‌نداده‌است بدون‌اعلامیه فرستاده‌میشوند. دراینمورد ویادرمواردی‌که درخانه‌های (ج ـ د ـ هـ ـ و) قرارگرفته ، فرستنده مجبوراست مخارج لازم‌را برای‌کلیه نقل‌وانتقالهای جدید وهمچنین مخارجی‌راکه اداره مربوطه‌کرده است بپردازد .

چنانچه تحویل امانت همانطوریکه روی‌بولتن حاضر نوشته‌شده خواهش‌دارم .

☐ **الف** ـ که یك‌برگ اعلامیه عدم‌تسلیم برای من ازطریق زمینی/هوائی ارسال شود . (۲)

☐ **ب** ـ که‌برگ اعلامیه عدم تسلیم از طریق زمینی/هوائی (۲) ارسال‌شود (۱) به‌آدرس ....

....

☐ **ج** ـ که امانت فوراً بمبدأ از طریق زمینی/هوائی دوباره فرستاده شود (۲)

☐ **د** ـ که امانت مجدداً ازطریق زمینی/هوائی بمبدأ ارسال شود (۲) درانقضای مدت .... روز

☐ **هـ** ـ که‌امانت تحویل‌شود یامجدداً ازطریق زمینی/هوائی (۳) به ....

....

☐ **و** ـ که امانت ازطریق زمینی/هوائی بمنظور تحویل به‌گیرنده اول مجدداً ارسال‌شود

☐ **ز** ـ که امانت به ضرروزیان خودم فروخته‌شود . — امضاء گیرنده

☐ **ح** ـ که امانت متروکه اعلام شود ....

قبض رسید گیرنده

امضاءکننده زیراعلام میدارد‌که امانت یاامانات مشخصه دراین بولتن‌را دریافت نموده‌است

.... بتاریخ .... امضاء ....

۱ ـ نام وآدرس شخص ثالث‌را درکشور مقصد معلوم‌کنید

۲ ـ تذکرات اضافی‌را خط بزنید

۳ ـ نام‌وآدرس‌گیرنده جدیدرا تعیین‌کنید واحتمالا ذکر کنید‌که امانت بایستی درمقابل دریافت مبلغ قابل پرداخت ویا درمقابل پرداخت مبلغ کمتری ازمبلغ اولیه تحویل‌شود .

نمونه CP۲M

روی نمونه

برگ ارسال امانت

شماره امانت محل برای الصاق اتیکتهای تمبر پست یا امانات CP۷ و CP۸

کشور مبدأ

نام و نشانی فرستنده

نام و نشانی گیرنده

اگر امانت نبایستی مجدداً ارسال شود به پستخانه مراجعه گردد

راه ارسال

دفتر مبادله

باقیمت اظهار شده ـ نامه‌ها — ارقام

قاش — فرانك طلا

مبلغ قابل پرداخت ـ نامه‌ها — ارقام

حساب جاری شماره ـ دفترچك

دارنده حسابجاری پستی

مهر گمرك

مهر دفتر مبدأ

حقوق گمرکی

تعداد

امانت

گواهی و فاکتور

اظهار نامه‌های گمرکی

نوع و جنس لفاف (۱)

وزن باظرف — کیلو — گرم

(۱) جعبه ـ پاکت ـ کارتون و غیره

مادهٔ ۱۰۶ بندیك امانات وین ۱۹۶۴ ـ اندازه ۱۴۸ ـ ۲۱۰ میلیمتر

دستورالعمل‌های صادر توسط فرستنده

درصورتیکه فرستنده مایل باشد امانتش برگشت نشود بایدیك علامت (X) درچهار خانه پیش بینی‌شده درروی نمونه بگذارد. علاوه برآن یادداشتی نیزروی امانت خواهدگذارد. فرستنده بایستی درخانه‌های زیرروی امانت معین کندکه درصورت عدم تسلیم چگونه باید باامانت رفتارکرد. اماناتی که برای آنها فرستنده دستورالعملی نداده است بدون اعلامیه دوباره فرستاده میشوند. دراین مورد وهمچنین درباره دستوراتی که درمقابل خانه‌های (ب - د - ﻫ - و) ذیل آمده، فرستنده مجبوراست مخارج نقل‌وانتقال جدید وکلیه مخارجی‌راکه توسط ادارات ذیمدخل نموده‌اند بپردازد.

چنانچه تحویل امانت همانطوریکه درروی این نمونه ذکرشده ممکن نیست خواهشمند است

☐ **الف** ـ که یك اعلامیه عدم تسلیم از طریق زمینی/هوائی برایم فرستاده‌شود

☐ **ب** ـ که‌یك اعلامیه‌عدم‌تسلیم (۲) ازطریق زمینی/هوائی به‌نشانی .... فرستاده شود

☐ **ج** ـ که‌امانت فوراً ازطریق زمینی/هوائی بمبدأ (۲) فرستاده‌شود

☐ **د** ـ که امانت پس‌ازانقضای‌یك‌مدت .... روزازطریق زمینی/هوائی بمبدأ فرستاده‌شود

☐ **ﻫ** ـ که امانت تحویل‌یا دوباره ازطریق زمینی/هوائی به .... ارسال شود

☐ **و** ـ که‌امانت مجدداًازطریق زمینی/هوائی بمنظور تحویل بگیرنده اولی دوباره فرستاده‌شود

☐ **ز** ـ که‌امانت بضرروزیان اینجانب فروخته‌شود   امضاء فرستنده

☐ **ح** ـ که‌امانت متروکه اعلام‌شود.   ....

رسیدگیرنده

اینجانب اعلام میداردکه امانت یاامانات مذکوره درروی این‌نمونه‌را دریافت داشته‌است.   امضاء

بتاریخ .... ۱۹ ....

۱ ـ نام‌وآدرس شخص ثالث‌را درکشورمقصد معین کنید

۲ ـ تذکرات اضافی‌را خط بزنید

۳ ـ نام‌وآدرس‌گیرنده جدیدرا معین‌کرده واحتمالا ذکرکنیدکه امانت‌بایستی‌درمقابل دریافت‌مبلغ قابل‌پرداخت‌ویااحتمالا مبلغ‌کمتری ازمبلغ اولیه تحویل‌شود.

روی نمونه

نمونه CP ۲

اداره‌پست ....

محل‌ارسال ....

اظهارنامه گمرکی

محل‌مقصد ....

امانات: شماره ۱	امانات: نوع (۱) ۲	شرح کامل محتوی (مراجعه‌شود به‌پشت‌صفحه) ۳	ارزش (باذکر کامل‌واحدپولی مورداستفاده) ۴	اوزان: باظرف ۵	اوزان: خالص ۶	ملاحظات ۷

کشورمبدأ یاسازنده کالا

آدرس گیرنده:

(نام گیرنده) ....

(کوچه‌وشماره) ....

(محل گیرنده) ....

(کشور گیرنده) ....

شماره‌احتمالی عطف فرستنده ....

بتاریخ .... ۱۹ امضاء فرستنده

پاکت – صندوق – کارتن – سبد – کیسه وغیرو

امانات ـ وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۰۶ بندیك حرف ب اندازهٔ ۱۴۸ × ۲۱۰

پشت نمونه

اخطار

مأمورین ذیصلاحیت کشورهای خارج بایستی بطورحتم ازمحتویات مرسولهٔ شما مطلع باشند اگر اظهارنامه گمرکی (روی صفحه) دارای اطلاعات کافی نباشد مأمورین مذکور میتوانند مرسوله‌را بازکرده یا از گیرنده توضیحات بیشتری بخواهند. برای احتراز ازهر گونه تأخیرواشکال، هرقسمت ازمحتوی مرسوله‌را بطورکامل شرح دهید. توضیحات کلی مانند «خوردنی»، «لباس» یا «کادو» کافی نیست – یك اظهارنامه غلط یا غیرکامل ممکن است موجب توقیف ویاجریمه ازمرسوله بشود.

نمونه CP3M

(کشورمبدأ)

اعلامیه گمرکی

نام ونشانی فرستنده	درصورت لزوم شماره عطف فرستنده
نام ونشانی گیرنده	فرستنده باید صحت اطلاعات مذکوره روی این برگ را با امضاء خود تصدیق کند
	محل و تاریخ
	امضاء
	اطلاعات مربوط به مال التجاره — کشورمتعهد
	کشورمبدأ — نام کشورمقصد

شماره امانت	جنس لفاف	مشخصات کامل محتوی	شماره آمار	وزن خالص به گرم	قیمت امانت

مقاوله نامه مربوط به امانات پستی ماده ۱۰۶ بند یك حرف ب اندازهٔ ۱۴۸ × ۲۱۰ میلیمتر

نمونه CP۴

قسمت B (ب)

جزئیات هزینه های بدهی

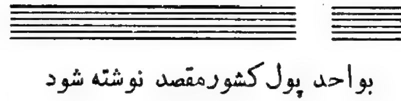
(بواحد پول کشورمقصد نوشته‌شود)

بخارج برای تحویل		
حقوق گمرکی		
حقوق ترخیص از		
گمرك‌سایرمخارج		
یا حقوق		
جمع		

این‌قسمت توسط ادارهٔ پست‌مقصد بایستی‌تکمیل‌شود

جمع مخارج وهزینه‌های پرداخت شده

(مبلغ به‌اعداد ذکرشود)



بواحد پول کشورمقصد نوشته شود

تاریخ پیش‌پرداخت	شماره ثبت	دفتری‌که پیش پرداخت‌کرده است

محل‌مهر دفتری‌که مخارج راپیش پرداخت مینماید

امضاء متصدی

C P ۴

کوپن

مهر دفتر مبدأ

فرستنده امانت ....

شماره .... وزن ....

باقیمت‌اظهارشده .... فرانك

تسلیم به‌پست شده‌در ....

به آدرس ....

مخارج پشت این‌برگ‌را پرداخته‌است

قسمت A (الف)

محل‌مهر دفتر مبدأ

اداره پست ....

برگ (بولتن) تأدیه‌کرایه پست

امسانت شماره .... وزن .... کیلو گرم

باقیمت اظهارشده .... فرانك فرستاده شده توسط ....

بآدرس ....

(شماره ونام‌کوچه)

(کشور مقصد)

(محل مقصد)

بایستی‌معاف ازکلیه حقوق‌تحویل‌شود
امضاءکننده متعهد بپرداخت این‌مخارج میباشد

امضاء فرستنده

بدفتر .... فرستـاده شود

(نام دفترمأموردریافت مخارج یا درصورت‌لزوم دفتری‌که باید نمونه (فرمول) برای اوفرستاده شود)

مادهٔ ۱۱۰ بند ۴ حرف (ب) امسانات ـ اندازه : ۱۰۵×۱۴۸ میلیمتر

CP۴

این کوپن پس از پرداخت مخارج بفرستنده داده میشود

جزئیات هزینه‌های بدهی

مخارج برای تحویل	......	......
حقوق گمرکی . .	......	......
حقوق ترخیص از گمرك	......	......
سایر مخارج یا حقوق	......	......
جمع	......	......

خواه ......

پول کشور مبدأ امانت

مهر دفتری که مخارج را دریافت میدارد

قسمت A الف

این قسمت توسط اداره مقصد تکمیل میشود

جمع مخارج وهزینه پرداخت‌شده

جزئیات رادرروی کوپن ملاحظه نمائید

به پول کشور مقصد امانت

مهر دفتری که پیش‌پرداخت را انجام داده

تاریخ پیش پرداخت	شماره ثبت	دفتری که پیش پرداخت‌را انجام داده	امضاء متصدی
......	......	......	......

این قسمت توسط اداره پست مبدأ تکمیل میشود

به ارقام نوشته شود

خواه

بعداز تسعیر بپول کشور مبدأ امانت

ثبت وارده شماره	تسعیر شده توسط ...... امضاء متصدی	مهر دفتری که مخارج را دریافت میکند

نمونه CP٤

قسمت B

اداره پست ......

مهر دفتر مبدأ

بولتن تأدیه کرایه پست

امانت شماره ...... بوزن ...... کیلوگرم ......

باقیمت اظهارشده بمبلغ ...... فرانك فرستاده شده توسط ......

......

......

به‌آدرس ......

...... (کوچه وشماره) ......

کشور مقصد

محل مقصد

بایستی معاف از کلیه حقوق تحویل شود

اینجانب متعهد بپرداخت کلیه حقوق میباشم

امضاء فرستنده

......

نمونه CP۶

اداره پست ....

(این قسمت توسط دفترمبدأ امانت تکمیل میشود)

امانت پستی شماره ....

باقیمت اظهار شده ....

تسلیم شده بباجه پست ....

به‌آدرس زیر ....

....

....

در تاریخ ۱۹

فرستنده امانت درخواست دارد بداندکه امانت‌اش

بوسیله‌کدام کشتی حمل شده است

در(۱) ....

(۱) دقیقاً نام بندر(یاکشور) راتعیین نمائید ....

سرویس پست

اعلامیه بارگیری

این قسمت، توسط فرستنده امانت تکمیل میشود و موظف است‌آدرس خودرا در زیر این برگ برای بازگشت این اعلامیه قید کند

مهر دفتر ارسال‌کننده اعلامیه

....

....

(کوچه وشماره پلاك)

....

(محل)

....

کشور

مقاوله‌نامه امانات وین۱۹۶۴ مادهٔ ۱۱۰ بند۲ حرف ب اندازهٔ ۱۰۵ × ۱۴۸ میلیمتر

نمونه ۶ CP

پشت نمونه

امانت مربوطه‌جزودپش‌شماره ....

از ....

بمقصد ....

بوده

ودرتاریخ ....

فرستاده‌شده‌است

مهردفتر مبادله

فرستنده دپش

مانت پستی مورد بحث‌که در بالا اشاره شده است

درشهر ....

باکشتی ....

حمل‌شده

.... ۱۹ کشتی‌عزیمت‌کرده‌است

مهردفتر مبادله

بندر بارگیری

CP۸

۴۷۵
ژنو ۱

۴۷۵ ژنو ۱

امانات_وین۱۹۶۴ماده۱۰۷بند۱حرف الف ابعاد ۳۷ × ۵۲ میلیمتر

CP 8

475
GENEVE 1

475 GENEVÉ 1

Colls,Vienne 1964,art.107,§1, lettre a) - Dimensions :52 × 37mm

فرمول(نمونه) CP 5 توسط کنگره وین ۱۹۶۴
حذف گردیده است

La formule Cp5 à été supprimée
Par le Congrès de Vienne 1964

CP ۷

۴۷۵
آمستردام ۱ V(*)

آمستردام ۱ ۴۷۵ V

امانات وین ۱۹۶۴ ماده ۱۰۸ حرف C ابعاد ۳۷ × ۵۲ میلیمتر رنگ قرمز

(*) حرف «V» به معنی باقیمت اظهارشده میباشد
(رجوع شود به فهرست اختصارات ص۶)

CP 7

475
V AMSTERDAM 1

V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Vienne 1964,art.108, lettre c)
Dimensions : 52 × 37 mm, Couleur rouge

نمونه ۹ CP

اداره‌پست ....

دفتر ....

آگهی عدم‌تحویل (۱)

(تنها یك‌نمونه برای‌تعدادی امانت‌که متقارنـا برای یك‌گیرنده وبیك‌آدرس فرستاده‌میشوند کافی‌است)

امانت/امانات ضمیمه این‌برگ .... ارسال شده .... ازمبدأ ....

(۲)

الف ـ امانت/امانات (۳) .... شماره ....ازطرف گیرنده‌تحویل گرفته نشده/نشده‌اند

ب ـ امانت/امانات .... شماره .... مطالبه شده/شده‌اند

ج ـ گیرنده ناشناس ـ غائب ـ عزیمت‌کرده ـ فوت‌شده

د ـ آدرس‌کافی نیست

هـ ـ آدرس امانت/امانات باآدرس برگ ارسال مطابقت ندارد

و ـ گیرنده ازپرداخت { حقون‌گمرکی / استردادوجه / دیگرحقوق وعوارض‌که امانت/امانات مشمول‌هستند } امتناع نموده‌است

ز ـ امانت/امانات (۳) مشمول‌حقوق‌وعوارض گمرکی‌وهمچنین‌دیگرحقوق‌وعوارض‌متعلقه‌میباشدکه جمع‌آن بالغ‌بر ....ریال‌است (مبلغ‌پول‌را به‌پول کشوری که‌این‌ورقه‌تنظیم‌میکندبنویسید)

برای‌مخارج انبارداری واینکه‌مدت انبارداری‌طولانی‌شود مبلغ‌فوق بالغ‌به ....ریال‌خواهدشد

ح ـ گیرنده اجازه واردات ندارد

ط ـ امانت/امانات (۳) خسارت‌دیده .... یادستبرد خورده ....

ی ـ علل‌دیگر ....

....

متمنی‌است‌دستورات‌مربوطه‌را از فرستنده/شخص نامبرده‌زیر بخواهیدو باو‌اطلاع‌دهیدکه‌چنانچه‌دستورات‌مربوطه‌رادرمدت ......ماه‌ندهد

امانت/امانات فوق‌الذکر(۴) بهزینه او بمبدأ ارسال میشود

موردفترپست نام‌وآدرس‌شخصی که‌دستورات‌ازاو گرفته شده‌است (۵)	بتاریخ ....ماه .... ۱۹ امضاء ....

۱ ـ این‌برگ تحت‌سفارش باید ارسال‌شود

۲ ـ درزیرستون مربوط به‌امانت خط بکشید وآنرا مشخص نمائید

۳ ـ توضیحات اضافی‌را قلم‌بزنید

۴ـ هنگامیکه دستورات‌مربوطه‌نرسیده‌اند اداره‌پست‌مجازاست‌که‌امانت را‌به‌گیرنده‌اولی یا‌بگیرنده‌ای‌که‌احتمالا‌درپشت‌برگ ارسال‌ذکر شده‌است تحویل‌دهد ویاآنکه آنرا به‌آدرس‌جدید ارسال‌دارد

۵ ـ چنانچه ازفرستنده درخواست دستورات شده‌است این‌قسمت‌را پرنمـائید .

مقاوله‌نامه امانات وین۱۹۶۴ مادهٔ۱۳۵ بندیك‌اندازه (۱۴۸ X ۲۱۰)

پشت نمونه CP ۹

جواب

امانت/امانات بایستی

(۱)

الف) .... ارائه شود/شوند یکبار دیگر بفرستنده اولی .... کوچه .... شماره ....

ب) تحویل شده/دوباره فرستاده شده به ....
(گیرنده اولی یا شخص دیگر)

در شهر ....

بدون دریافت وجه درمقابل استرداد امانت

در مقابل پرداخت مبلغ استرداد بها که تخفیف داده شده (۲) به ....

ج)(۴) تحویل شده/دوباره فرستاده شده به .... کوچه .... شماره ....
گیرنده اولی یا شخص دیگر

بدون دریافت حقوق وعوارض گمرکی یامخارج دیگر که امانت/امانات مشمول میشود (۳)

د) بلافاصله فرستاده شده/شده اند بدفترمبدأ (۴) ازراه زمینی/هوائی فرستنده متعهد است که مخارج حمل ونقل ودیگر مخارج را بپردازد.

ﻫ) فروخته شده .... بجهت خطرات وازبین رفتن فرستنده

و) متروك تلقی شده ....

ذینفع بدستورات خوانده شده پاسخ نداده است امانت/امانات بایستی بدفترمبدأ برای تحویل بفرستنده درمدت قانونی عودت داده شده

مهر دفتر

اثرمهر

امضاء

۱ـ با توجه بستون چاپ شده زیرجواب مقتضی را خط بکشید .

۲ـ دراین صورت دفتر مبدأ برات تازه‌ای برای استرداد بها ضمیمه مینماید (تدوین شده طبق مقررات مادهٔ ۱۰۶ آئین نامه اجرائی مقاوله نامه مربوط به مرسولات درمقابل دریافت بها)

۳ـ دراین صورت دفترمبدأ به برگ تأدیه کرایه پستی BA (مقرره طبق مادهٔ ۱۱۰ بند ۴ آئین نامه اجرائی مقاوله نامه مربوط بامانات پستی) جواب مربوطه راضمیمه نمائید .

۴ـ توضیحات اضافی را قلم بزنید .

CP ۱۰

اداره پست ....

دفتر پست ....

آگهی ارسال مجدد یك نمونه C 9

مطالبه نامه شماره .... مربوط به امانت مشخصه زیر

که درتاریخ .... ۱۹ در ....

تـوسط ....

....

به نشانی ....

....

شماره .... قیمت اظهارشده آن ....

مبلغ دریافتی ....

فرستاده شده است درتاریخ مزبور برای ....

....

بـــه ....

با اطلاعات مشروحه زیر

....

....

امـانت مزبور حل شده است بوسیله دفتر مبادله .... برای دفتر مبادله ....

دردپش شماره .... تـاریخ ۱۹

ثبت شده تحت شماره .... بارنـامه شماره .... و این دفتر آنرا بدون هیچگونه اعتراضی دریافت نموده است

اگر بمطالبه نـامه درمدت مقرره جواب داده نشد خواهشمنداست یك المثنی از آن بدفتر پست .... ارسال نماید و روی آن اطلاعات مورد لزوم را ذکر نمائید . در باره آنچه که مربوط به این دفتر است ممکن است موضوع خـاتمه یافته تلقی گردد .

مهر تاریخدار

بتاریخ ۱۹

اثر مهر

محل امضاء

....

این نمونه باید از وسط بدو قسمت تا خورده و بنشانی مذکوره درپشت ورقه بطور مکشوفه فرستاده شود

حرف ب بند ۱ ماده ۱۴۲ مقاوله نامه امانات پستی وین ۱۹۶۴ اندازه‌ها ۲۱۰ × ۱۴۸ میلیمتر

CP ١٠

اداره پست

محل‌زدن مهر تاریخدار

سرویس‌پستی

اثرمهر

(١)

(١)دراین‌محل‌باید‌نشانی دفترمبدأ مطالبه‌نامه یادفتردیگر که مشخص شده‌است قید گردد

نمونه ۱۱ CP
اداره‌پست‌فرستنده ....

اداره پست گیرنده ....

شماره ردیف دپش .... شماره گذرنامه (۱) .... کشتی ....

مهردفترمبادله مبدأ

گذرنامه (فویدوروت)

امانات پستی

مهردفترمبادله‌مقصد

اثرمهر

فرستاده شده توسط دفتر مبادله ....
برای دفترمبادله ....
حرکت(مرسوله) درتاریخ ساعت روز ماه ۱۹

شماره جاری	شماره امانت	تعداد امانت	دفتر مبدأ	محل مقصد (۲)	وزن هر امانت باقیمت اظهار شده (۳)	قیمت اظهارشده	کت پارهاوسهم نرخهای بدهی: توسط اداره پست فرستنده از اداره پست واسطه	کت پارهاوسهم نرخهای بدهی: توسط اداره پست واسطه از اداره پست فرستنده	مبلغ قابل پرداخت	ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										
۹										
۱۰										
۱۱										
۱۲										
۱۳										
۱۴										
۱۵										
۱۶										
۱۷										
۱۸										
۱۹										
۲۰										
جمع کل										

متصدی دفترمبادله صادره ....

متصدی دفترمبادله‌وارده ....

(۱) چنانچه‌دپش همراه تعدادزیادی فرمول CP۱۱است این‌قسمت‌را پر نمائید
(۲) اگرآدرس امانات به‌آدرس گذرنامه است دراین‌قسمت نیزلازم نیست چیزی نوشته‌شود .
(۳) درصورت لزوم این‌ستون ممکن است‌برای‌امانات غیرازامانات باقیمت اظهارشده بکاررود

مقاوله‌نامه امانات وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۲۰ بندیك اندازه : ۲۱۰ × ۲۹۷ میلیمتر

نمونه ۱۲ CP

اداره ترانزیت .... | اداره فرستنده ....

کشتی .... | شماره ترتیب دپش ....

محل تمبر دفترمبادله واسطه | محل تمبر دفترمبادله فرستنده

برنامه مخصوص شماره
جهت تعیین حق‌السهم کرایه حمل امانات
ترانزیتی ارسالی

....

(نام دفتر مقصد دپش‌را تعیین‌نمائید)

توسط دفترواسطه مبادله ....

ارسال مرسوله درتاریخ روز .... ساعت .... ماه .... سال ۱۹۶

امانات بدون قیمت اظهارشده	....	ظروف (کیسه‌های) حاوی امانات	....
امانات بدون قیمت اظهارشده	....	ظروف کیسه‌های حاوی امانات	....
	———	ظروف کیسه‌های خالی	....
	....		———
امانات بدون قیمت اظهارشده	....	بدون کیسه (ظرف)	....
امانات بدون قیمت اظهارشده	....		———
		بدون کیسه	....
جمع کل امانات	....	جمع کل ظروف (کیسه‌ها)	....

سانتیم	فرانك			
		= سانتیم	امانت	حق‌السهم
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	کرایه حمل
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
		= سانتیم	امانت	
				جمع کل امانات ....
				حق بیمه ....
		= سانتیم	تعداد اجزاء غیر قابل‌تقسیم به ۲۰۰ فرانك	.... سانتیم
		= سانتیم	تعداد آگهی برای بارگیری به	.... سانتیم
		جمع		

محل امضاء دفترمبادله واسطه .... | محل امضاء دفترمبادله فرستنده ....

امانات ، وین‌مادهٔ ۱۲۰ بند ۷ ابعاد ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

روی نمونه CP ۱۳

اداره پست ....

دفتر ....

برگ رسیدگی شماره .... (۱)

مهر تاریخدار — اشتباهات و بی‌ترتیبی‌های پیداشده در دپش امانات شماره .... (فویدوروت شماره) — مهر دفتر مقصد بولتن

ازدفتر مبادله ....

اثر مهر — برای دفتر مبادله .... — اثر مهر

حرکت (ارسال) در تاریخ .... ۱۹ در ساعت .... دقیقه

بی ترتیبی (فقدان فویدوروت ــ غیر کافی بودن بسته‌بندی یا لفاف و غیره)
....
....

امانات مفقوده

شماره جاری ستون یك فویدوروت	امانت	دفتر مبدأ	آدرس (تا آنجا که ممکن است کامل نوشته شود)	اصلاح		اصلاح		ملاحظات
۱	۲	۳	۴	۵		۶		۷
				سانتیم	فرانك	سانتیم	فرانك	

امانات اضافی

شماره جاری ستون یك فویدوروت	امانت	دفتر مبدأ	آدرس صحیح: فرستنده	آدرس صحیح: گیرنده	وزن		قیمت اظهار شده	نوع ظرف کیسه سبد وغیره
۱	۲	۳	۴	۵	۶		۷	۸
					گرم	کیلو		

(۱) ـ تحت سفارشی ارسال شود

امانات ـ وین ۱۹۶۴ ماده ۱۲۵ بند ۱ اندازه ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

امانات خسارت دیده

شماره: شماره جاری ستون یك فو یدوروت ۱	شماره: امانت ۲	دفتر مبدأ ۳	آدرس: فرستنده ۴	آدرس: گیرنده ۵	محتوی ۶	وزن: تعیین شده (گرم) ۷	وزن: تعیین شده (کیلو) ۷	وزن: محقق شده (گرم) ۷	وزن: محقق شده (کیلو) ۷	قیمت اظهار شده ۸	نوع ظرف (کیسه، جعبه وغیره) ۹
						گرم	کیلو	گرم	کیلو	فرانك	

موضوع و تفصیل خسارت یاسایر ملاحظات

اشتباهات

شماره: شماره جاری ستون یك فو یدوروت ۱	شماره: امانت ۲	دفتر مبدأ ۳	نام و آدرس گیرنده ۴	وزن: تعیین شده (گرم) ۵	وزن: تعیین شده (کیلو) ۵	وزن: محقق شده (گرم) ۵	وزن: محقق شده (کیلو) ۵	شماره ستون ۶	نوشته دفتر مبادله ارسال شده (س) ۷	نوشته دفتر مبادله ارسال شده (ف) ۷	تصحیح دفتر مبادله وارده (س) ۸	تصحیح دفتر مبادله وارده (ف) ۸
				گرم	کیلو	گرم	کیلو		س	ف	س	ف
								جمع ها				

بتاریخ ۱۹

متصدیان دفتر مبادله وارده

....

بتاریخ ۱۹

ملاحظه و تأیید شد

مدیر دفتر مبادله ارسال کننده (صادره)

....

CP ۱۴ **روی نمونه**

اداره پست ....

مهر دفتری که صورت‌مجلس را تهیه کرده است

اثر مهر

صورت مجلس

مربوط به (۱) دستخوردگی محتوی | خسارت دیدگی | کسر وزن — یك امانت پستی

قسمت اول صورت مجلس

صورتمجلس تنظیم شده بوسیله دفتر پست .... تاریخ ۱۹

دفتری که امانت در آنجا پست شده .... تاریخ تسلیم امانت ....

شماره امانت .... اضافه نرخ پرداختی برای امانات شکستنی پرداخت شده یا خیر (۱) ....

فرستنده ....

....

گیرنده ....

....

قیمت اظهار شده .... میزان مبلغ دریافتی درمقابل تسلیم امانت

وزن تعیین شده .... وزن فعلی ....

لفاف خارجی .... لفاف داخلی ....

....

دفتر تشکیل دهنده دپش ....

تاریخ ارسال دپش .... ۱۹ شماره ترتیب دپش ....

تاریخ وصول دپش ۱۹

(۱)
- بوسیلهٔ (آمبولان) نقلیه ....
- بوسیلهٔ واگن ....
- بوسیلهٔ کشتی ....
- بوسیلهٔ خط هوائی ....

امانت داخل کیسه یا بدون کیسه رسیده است (۱) ....

توضیح : جزئیات امر ....

....

....

....

امضاء

(۱) قسمتهای اضافی خط زده شود

بند ۲ مادهٔ ۱۲۸ امانات پستی ـ اندازهٔ ۱۴۸ × ۲۱۰ میلیمتر

نمونه ۱۴ CP

پشت نمونه

قسمت دوم صورتمجلس

صورتمجلس تنظیم شده بوسیله دفترپست .... بتاریخ ۱۹

لفاف مرسوله صحیح / ناصحیح بنظرمیرسد (۱)

(۱) بنابه مندرجات صورتحساب / اظهارنامه گمرکی — طبق اظهار گیرنده / فرستنده — محتوی باید ازجنس زیرباشد

....

....

....

بازرسی انجام شده درحضور گیرنده / فرستنده مشاهده شده که ....

....

....

(۱) در نتیجه — بنا به اظهار گیرنده — بنا به اظهار فرستنده — مرسوله فاقد ....

....

....

(۱) گیرنده / فرستنده تصورمینماید مبلغ .... خسارت بعلت (۱) دست خوردگی محتوی / خسارت زدگی / کسر وزن وارد آمده است

(۱) دست خوردگی محتوی / خسارت دیدن / کسر وزن — احتمالا نسبت داده میشود ....

....

....

(۱) بعد ازلفاف بندی ووزن کردن مجدد وزن مرسوله .... میباشد که مجدداً برای ارسال بمقصد فرستاده شد

(۱) محتوی مرسوله با مراقبت دفترامضاء کننده زیر معدوم گردید

(۱) لفاف دراین دفترضبط شده است

(۱) گیرنده ازقبول مرسوله خودداری نموده است / فرستنده مرسوله راقبول نموده ولی تقاضای این مبلغ .... خسارت را مینماید

(۱) لفاف امانت ـ ظرف ـ نخ ـ مهروسرب واتیکت آن ضمیمه است

ازاین صورتمجلس یك نسخه بهاضافه یك برگ بازرسی بدفترمبادله .... فرستاده شده است

امضای مأمورپست — امضای گیرنده یا فرستنده مرسوله — امضای نماینده گمرك

---

(۱) روی قسمت های زائد خط زده شود

بند ۲ مادهٔ ۱۲۸ مقاوله‌نامه مربوط به امانات پستی وین ۱۹۶٤ اندازه‌ها : ۲۱۰ X ۱/٤۸ میلیمتر

نمونه ۱۴ CP — پشت نمونه

قسمت دوم صورت‌مجلس

صورت‌مجلس تنظیم شده بوسیله دفترپست .... بتاریخ ۱۹

لفاف مرسوله صحیح/ناصحیح بنظرمیرسد (۱)

(۱) بنابه مندرجات صورتحساب / اظهارنامه گمرکی — طبق اظهار گیرنده / فرستنده — محتوی باید ازجنس زیر باشد

....

....

....

بازرسی انجام شده درحضور گیرنده / فرستنده مشاهده شده که ....

....

....

(۱) در نتیجه بنا به‌اظهار گیرنده / بنا به اظهار فرستنده — مرسوله فاقد ....

....

....

(۱) گیرنده / فرستنده تصورمینمایدمبلغ .... خسارت‌بعلت (۱) دست خوردگی محتوی / خسارت زدگی / کسر وزن — واردآمده است

(۱) دست‌خوردگی محتوی / خسارت دیدن / کسروزن — احتمالا نسبت داده میشود ....

....

....

(۱) بعد ازلفاف‌بندی ووزن‌کردن مجدد وزن مرسوله .... میباشدکه مجدداً برای ارسال بمقصد فرستاده شد

(۱) محتوی مرسوله با مراقبت دفترامضاءکننده زیر معدوم‌گردید

(۱) لفاف دراین دفترضبط شده است

(۱) گیرنده ازقبول مرسوله خودداری نموده است / فرستنده مرسوله راقبول‌نموده ولی تقاضای این مبلغ .... خسارت را مینماید

(۱) لفاف امانت ـ ظرف ـ نخ ـ مهروسرب واتیکت‌آن ضمیمه است

ازاین صورت‌مجلس‌یك نسخه به‌اضافه یك برگ بازرسی‌بدفترمبادله .... فرستاده شده‌است

امضای مأمورپست — امضای گیرنده یا فرستنده مرسوله — امضای نماینده گمرك

(۱) روی قسمت های زائد خط زده شود

بند ۲ مادهٔ ۱۲۸ مقاوله‌نامه مربوط به امانات پستی وین ۱۹۶۴ اندازه‌ها : ۲۱۰ X ۱/۴۸ میلیمتر

نمونه CP ۱۵

اداره پست .... سرویس با اداره پست

دفتر مبادله ....

فهرست (۱) ماهانه / سه ماهه مبالغ بدهی

مبالغی که بایستی متقابلا به اداره پست ....

و اداره پست .... برای امانات پستی فرستاده شده از دفتر مبادله که اولین صورت را از

دفتر مبادله اداره پست .... روز .... ماه ۱۹
سه ماهه ۱۹

تاریخ گذرنامه‌ها	موجودی اداره گیرنده						موجودی اداره فرستنده						ملاحظات
	گذرنامه‌ها (فویدوروت)												
	مخصوص ستون ۸ نمونه ۱۱ CP یا جمع نمونه ۱۲ CP				مخصوص ستون‌های ۸ و ۱۰ نمونه ۲۰ CP		مخصوص ستون ۹ فرمول ۱۱ CP				مخصوص ستون‌های ۹ و ۱۱ نمونه ۲۰ CP		
	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	فرستاده دفتر پست	
۱	۲	۳	٤	۵	٦	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱٤
	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	س ف	
جمع کل توسط دفتر مبادله واسطه													
جمع کل هر موجودی													

مهر دفتر مبادله گیرنده

رئیس دفتر مبادله گیرنده

(۱) توضیحات اضافی را حذف کنید

مقاوله نامه امانات وین ۱۹٦٤ مادهٔ ۱۵۱ بند یک اندازه: ۲۱۰ X ۲۹۷ میلیمتر

CP ۱۶

سرویس با اداره پست ....

اداره پست ....

صورت خلاصه حساب امانات متبادله

فهرست‌های ماهانه (۲) / سه‌ماهه (فرمول CP۱۵)

راجع به امانات پستی ارسالی توسط

دفاتر مبادله مربوط به اداره پست .... بدفاتر مبادله متعلق به اداره پست ....

.... ۱۹ .... ماه ....

(۲) ____________

.... ۱۹ .... سه ماهه ....

شماره‌های جاری	دفتر مبادله مقصد	مبلغ بدهی برحسب فهرست ماهانه / سه‌ماهه: به‌اداره‌پست مقصد		مبلغ بدهی برحسب فهرست ماهانه / سه‌ماهه: به‌اداره پست مبدأ		ملاحظات
۱	۲	۳		۴		۵
		سانتیم	فرانك	سانتیم	فرانك	
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
جمع کل						
کسر میشود						
تتمه مبلغی که بایستی بحساب طلب اداره پست کشور .... منظور گردد						

ملاحظه و پذیرفته شد

بتاریخ روز .... ماه ۱۹

بتاریخ روز .... ماه ۱۹

۱ـ دردونسخه تنظیم میشود

۲ـ روی مطالب اضافی خط بکشید

(امانات وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۵۱ بند ۲ ابعاد ۲۱۰ X ۱۴۸)

نمونه CP۱۷

اداره پست

فهرست اختلافات

پیداشده درصورت حساب (نمونه CP۱۶) توسط اداره

برای (۱) ماه ۱۹ برای سه‌ماه‌سال ۱۹ تنظیم گردیده ۱۹

شماره جاری	شماره‌جاری حساب CP۱۶	دپش امانات		تاریخ	مبلغ		موجودی اداره‌پست		ملاحظات (۲)
		از	برای		بحساب گذاشته شده	تصحیح شده			
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

بتاریخ ۱۹

ملاحظه‌و تأییدشد

بتاریخ ۱۹

(۱) کلمات اضافی‌را خط بزنید

(۲) درصورت احتیاج ازقسمت آزاد پشت فرمول یاروی آن استفاده کنید

امانات ـ وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۵۱ بند۳ ابعاد ۱۴۸ X ۲۱۰ میلیمتر

CP ۱۸

اداره‌پست

سرویس با ادارهٔ پست

صورت حساب کلی

تنظیم شده بوسیله اداره‌پست ....

برای مبادلات امانات پستی با اداره ....

(۱) .... شش ماهه ۱۹

.... سه‌ماهه ۱۹

مبادله	دوره	باقیمانده جمع حسابهای CP۱۶ بنفع اداره				ملاحظات
		تنظیم کنندهٔ حساب		طرف حساب		
۱	۲	۳		۴		۵
		سانتیم	فرانك	سانتیم	فرانك	
دریافت توسط اداره تنظیم کننده صورتحساب						
ارسال توسط ادارهٔ تنظیم کننده صورتحساب						
	جمع کل					
	کسرشده					
باقیمانده حساب بنفع اداره						

تاریخ ۱۹

ملاحظه شد قبول است

تاریخ ۱۹

(۱) ـ روی قسمتهای زائد خط کشیده شود

بند ۵ مادهٔ ۱۵۱ مقاوله‌نامه مربوط بامانات پستی وین ۱۹۶۴ اندازه‌ها ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه۱۹ CP
اداره‌پست

حساب‌مخصوص‌ماهانه
مخارج گمرك وغیره

مخارج گمرکی و غیره ،که توسط اداره پست ....
بحساب‌اداره‌پست .... درماه .... ۱۹...... پرداخت‌شده

شماره جاری ۱	تاریخ پیش‌پرداخت ۲	شمارهٔ بولتن تأدیه کرایه‌پست ۳	دفترپستی که‌فعلاحقوق‌را پیش‌پرداخت کرده است ۴	مبلغ‌هر بولتن کرایه‌پست ۵		ملاحظات ٦
۱						
۲						
۳						
٤						
٥						
٦						
۷						
۸						
۹						
۰						
۱						
۲						
۳						
٤						
٥						
٦						
۷						
۸						
۹						
۰						
۱						
۲						
۳						
٤						
٥						
٦						
۷						
۸						
۹						
۰						
			جمع کل			

بتاریخ .... ماه .... امضاء

مقاوله‌نامه امانات وین۱۹٦٤ مادهٔ ۱٥۱ بند۷ حروف الف اندازه ۲۱۰ X ۲۹۷میلیمتر

CP ۲۰

اداره فرستنده ....

شماره ترتیب دپش ....

محل تمبر یا مهر دفتر مبادله ارسال

شماره بارنامه (۱) ....

بارنامه هوائی مخصوص امانات هوائی

اداره گیرنده ....

خط هوائی ....

محل مهر تمبر یا دفتر مبادله ورودی

ارسالی توسط دفتر مبادله ....

برای دفتر مبادله ....

ارسال مرسوله بتاریخ ساعت .... روز .... ماه .... سال ....

شماره		تعداد امانات	دفتر مبدأ	مقصد (۲)	وزن هر امانت باقیمت اظهار شده		قیمت اظهار شده		کت بار زمینی و دریائی وسهم نرخهای بدهی				دستمزد کرایه هوائی مورد بدهی				مبلغ مورد تأدیه		ملاحظات
شماره جاری	شماره امانت								ذمه اداره فرستنده به اداره واسطه		ذمه اداره واسطه به اداره فرستنده		ذمه اداره فرستنده به اداره واسطه		ذمه اداره واسطه به اداره فرستنده				
۱	۲	۳	٤	۵	٦		۷		۸		۹		۱۰		۱۱		۱۲		۱۳
					کیلو	گرم	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	
۱																			
۲																			
۳																			
٤																			
۵																			
٦																			
۷																			
۸																			
۹																			
۱۰																			
۱۱																			
۱۲																			
۱۳																			
۱٤																			
۱۵																			
۱٦																			
۱۷																			
۱۸																			
۱۹																			
۲۰																			
مجموع																			

محل امضاء مأمور دفتر مبادله ارسال ....

محل امضاء مأمور مبادله دفتر ورودی ....

(۱) هرگاه ارسال امانات حاوی تعداد زیادی نمونه ۲۰ C بوده باشد

(۲) درصورتیکه امانات بهمان دفتری که بارنامه ارسال گردیده فرستاده شده باشد تکمیل این قسمت (۲) الزامی نمی‌باشد

(۳) درصورت لزوم میتوان دراین ستون مشخصات سایر امانات غیرازامانات، باقیمت اظهارشده را نیز ذکرنمود.

بند یك مادهٔ ۱۲۰ امانات ـ وین ۱۹٦٤ ابعاد : ۲۹۷ X ۲۱۰ میلیمتر

روی نمونه۲۱ CP

اداره پست ....

تابلوی Cp 21

شرایطی را که اداره پست نامبرده درفوق ازامانات پستی هوائی برای سرزمین خود وبمقصد کشورهائی که اوواسطه آنهاست قبول میکند

اخطار- مبلغ ذکر شده درستون ۵ کادر C (به پشت‌صفحه مراجعه شود) فقط سهمیه ورودی راکه اداره متصد بایستی طلبکارشود نشان میدهد.

درصورتیکه بایستی سهمیه (کت‌پار)های زمینی یا دریائی برای ادارات تخصیص داده شود مبالغ بایستی درهمان ستون نوشته شوند.

I اطلاعات ـ اداره‌ای که تابلوی حاضررا درباره سؤالات زیرتنظیم مینماید :	کادر A
تقاضا :	جواب
۱ـ این اداره ارسال مجدد هوائی امانات پستی هوائی را در داخل کشور خود روی کلیه یا قسمتی از خط سیر بعهده میگیرد یا خیر ؟	(۱)
۲ـ درصورت مثبت بمقصد کدام محل ؟	(۲)
۳ـ امانات پستی هوائی بمقصد سایر نقاط ممکن است بنا بتقاضای فرستنده روی این محل‌ها ارسال شوند ؟	(۱)

II سرویس درداخل کشور.................. کادر B

تقسیمات اوزان	حق‌السهم (کت‌پار) اختصاص داده شده برای اداره .... کت‌پار وارده		نرخ بیمه به نسبت ۲۰۰ فرانك		ملاحظات
۱	۲		۳		٤
کیلوگرم	سانتیم	فرانك	سانتیم	فرانك	

(بقیه درپشت صفحه)

۱ـ بلی یا خیر

۲ـ ذکر این محل‌ها به‌ترتیب الفبا

امانات ، وین ۱۹٦٤مادهٔ ۱۰۲بند یك ـ ابعاد۲۰۷ X ۲۱۰ میلیمتر

پشت نمونه ۲۱ CP

I 11 ـ سرویسهای بمقصد سایر کشورها																	کادر C
کشور مقصد	راه انتقال	طریق هوائی مورد استفاده	تقسیمات اوزان	کت پاروردی واحیاناً کت پار ترانزیت زمینی یا دریائی اختصاص داده شد. بسرویسهای				جمع دستمزدهای پرداختی برای حمل ونقل هوائی و سهم سرویسها									ملاحظات
				کت پار اوزان		نرخ بیمه برای هر ۲۰۰ فرانك طلا		تا کشور مقصد				تا داخل کشور مقصد					
								دستمزد اوزان		نرخ بیمه برای هر ۲۰۰ فرانك		دستمزد اوزان		نرخ بیمه برای هر ۲۰۰ فرانك			
۱	۲	۳	۴	۵		۶		۷		۸		۹		۱۰			۱۱
			گرم کیلو	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف	س	ف		

CP ۲۲

اداره پست

....

(صورتحساب) **خلاصه**

مبالغ بدهی بعنوان غرامت برای امانات پستی (۱)

بوسیله ادارهٔ پست .... ماه ۱۹

شماره ردیف	امانات پستی				نامه‌های مأخذ دریافت غرامت			مبلغ		ملاحظات (۲)
	شماره	تاریخ تسلیم به باجه پست	مبدأ	مقصد	شماره مهر پست یا نام دفتر	تاریخ	شماره پرونده ادارهٔ بدهکار	سانتیم	فرانک	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹		۱۰
۱										
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										
۹										
۱۰										
۱۱										
۱۲										
۱۳										
۱۴										
۱۵										
۱۶										
۱۷										
۱۸										
۱۹										
۲۰										
							جمع			
							برای انتقال به صورتحساب			

(۱) جبران خسارت امانات مفقودشده ـ خسارت‌دیده ـ فروخته‌شده وغیره

(۲) درصورت لزوم برای ذکر نکات لازم ممکن است ازقسمت سفید پشت این نمونه نیز استفاده نمود

بند۸ مادهٔ ۱۵۱ مقاوله‌نامه امانات پستی ـ وین۱۹۶۴ ـ اندازه‌ها ۲۹ X ۲۱۰ میلیمتر

نمونه CP ۲۳

مونترال کانادا

امانات‌پستی

دپش شماره ....

تاریخ ارسال ....

کیسه شماره ....

تعدادامانات ....

مونترال کانادا

ازشهر **لیورپول** برای

مونترال (کانادا)

از راه ....

کشتی ....

بندرتخلیه ....

امانات وین ۱۹۶۴ مادهٔ ۱۲۲ بندیك حرف الف اندازهٔ ۵۲×۱۴۸ یا
۱۲۵۷۶۰ میلیمتر رنگ زرد پررنگ

CP۲۴

ریودوژانیرو

امانت پستی

دپش شماره ....

هوائی

تاریخ ارسال ....

از **استکهلم (بآن)** برای

ریودوژانیرو

خط هوائی‌شماره ....

فرودگاه نقل‌وانتقال ....

ریودوژانیرو

پشت نمونه

کیسه شماره ....

تعدادامانات ....

کیلو گرم ....

امانات ، وین۱۹۶۴ ، مادهٔ ۱۲۲ بند۱ حرف الف ابعاد ۶۰×۱۲۵ یا
۵۲×۱۴۸ رنگ زرد آجری

نمونه ۲۵ CP

صورتحساب هزینه اداره پست	سانتیم	فرانك
امانت شماره		
هزینه گمرك (ترخیص)		
هزینه‌انبارداری		
هزینه ارسال		
هزینه ارسال‌مجدد		
حقوق غیرپستی		
کرایه خارجی		
کرایه برای		
جمع		

آئین نامه امانات ـ وین ۱۹۶۴ ـ مادهٔ ۱۳۷ بند ۶ اندازه ۴ × ۱۰۵ میلیمتر